

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA 2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA





RESOLUCIÓN RECTORAL

Nº 124 -2022-UNSCH-R

Ayacucho, 2 B MAR 2022

VISTOS:

El proveído N° 520-2022-R del Rectorado, el Memorando N° 245-2022-UNSCH-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Memorando N° 160-2022-UNSCH-OPP-UPM de la Unidad de Planeamiento y Modernización sobre rectificación de la Resolución Rectoral N° 535-2021-UNSCH-R; y

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, mediante Resolución Rectoral Nº 535-2021-UNSCH-R, de fecha 21 de diciembre de 2021, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, con Memorando N° 160-2022-UNSCH-OPP-UPM, de fecha 10 de marzo de 2022, la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha solicitado la rectificación del Texto Único de Procedimiento Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en los siguientes procedimientos:

Código TUPA	Denominación del Procedimiento
PA56009A27	
1 A30009A21	Renuncia a la condición de alumno

Requisitos del Procedimiento:

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional

 Declaración Jurada de no adeudar a la Universidad y no tener proceso disciplinario pendiente

3. Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado

Código TUPA	Denominación del Procedimiento
PA56001BA5	Obtención del Grado Académico de Bachiller
PA56006F4C	Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis
PA560067FB	Obtención del Grado Académico de Bachiller para Universidades con Licencia Denegada
PA560047A4	Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis para Universidades con Licencia Denegada
PA56001A4B	Obtención de Grado de Maestro
PA56005F7F	Obtención del Título de Segunda Especialización Profesional
PA56002ED4	Obtención de Grado de Doctor





RESOLUCIÓN RECTORAL

Nº 124 -2022-UNSCH-R

-02-

Requisitos del Procedimiento:

5. Constancia de originalidad y reporte del Docente Instructor (Turnitin)

Que, en armonía con el artículo 212°, numeral 212.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- RECTIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, aprobado por la Resolución Rectoral N° 535-2021-UNSCH-R, de fecha 21 de diciembre de 2021, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución:

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

ANTONIO JERÍ CHÁVEZ

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME Secretario General



RESOLUCIÓN RECTORAL

Nº 124 -2022-UNSCH-R

-03-

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Escuela de Posgrado
Escuelas Profesionales (28)
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Unidad de Planeamiento y Modernización
Oficina de Asesoria Jurídica

Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central

Unidad de Certificación, Grados y Títulos

Unidad de Planeamiento y Modernización

Unidad de Tesorería

Unidad de Recursos Humanos

Archivo

YWVJ/fph



RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 535 -2021-UNSCH-R

Ayacucho, 2 1 DIC 2021

VISTOS:

El Memorando Nº 1153-2021-UNSCH-R del Rectorado, la Opinión Legal Nº 326-2021-UNSCH-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Memorando Nº 1463-2021-UNSCH-OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, el Informe Técnico Nº 006-2021-UNSCH-OGPP-Ora de la Oficina de Racionalización y el Informe Técnico Nº 004-2021-UNSCH-DIGA de la Oficina General de Administración sobre aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

1677

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 tiene por objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad. El Ministerio de Educación es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria:

Que, en armonia con el artículo 43°, numeral 43.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

- Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.
- La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.
- 3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.
- En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.
- Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.



RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 535 -2021-UNSCH-R

-02-

 Las v\u00edas de recepci\u00f3n adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los art\u00edculos 127 y siguientes.

7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los

recursos a interponerse para acceder a ellas.

 Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales.

Que, de acuerdo con el artículo 44°, numeral 44.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprobó los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, a través del Informe Técnico N° 006-2021-UNSCH-OGPP-ORa, de fecha 7 de noviembre de 2021, la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha remitido el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, con Informe Técnico N° 004-2021-UNSCH-DIGA, de fecha 22 de diciembre de 2021, la Oficina General de Administración ha emitido el informe técnico de validación de los costos del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, con Opinión Legal N° 326-2021-UNSCH-OGAJ, de fecha 13 de diciembre de 2021, la Oficina General de Asesoría Jurídica ha emitido la opinión favorable para la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley:



RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 535 -2021-UNSCH-R

-03-

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

ANTONIO JERÍ CHÁVEZ Roctor Abog. YURI WALTER VEGA JAIME Secretario General

Distribución:

Rectorado

Vicerrectorados (02)

Facultades (09)

Escuela de Posgrado

Escuelas Profesionales (28)

Órgano de Control Institucional

Oficina General de Administración

Oficina General de Planificación y Presupuesto

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Gestión Académica

Oficina General de Admisión y Promoción

Oficina General de Inversiones y Servicios Generales

Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)

Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central

Oficina de Certificación, Grados y Títulos

Oficina de Presupuesto

Oficina de Racionalización

Oficina de Tesoreria

Oficina de Abastecimiento

Oficina de Bienestar Universitario

Oficina de Control Patrimonial

Oficina de Biblioteca e Información Cultural

Oficina de Administración de Personal

Archivo

PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga tiene como fin la formación profesional de pregrado y posgrado, con una educación integral de calidad basada en la investigación para enfrentar diversos escenarios y solucionar los problemas de la población promoviendo el desarrollo sostenible.

Vuestra universidad en el marco de la Modernización de la Gestión Pública, se encuentra en un proceso de transformación constante a fin de mejorar, generando valor público, es así que, el Decreto Legislativo Nº 1203, crea el Sistema Único de Trámites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), por consiguiente, el presente Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias, recopilando procedimientos administrativos ágiles, simples, con costos reales y sin demoras, ello con el objetivo de proporcionar óptimo servicio al usu ario.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, fue elaborado en cumplimiento a las normas legales vigentes y con la participación de las Unidades Orgánicas involucradas en los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- ➤ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ➤ Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- > Estatuto UNSCH (versión 2.0, 2016)
- ➤ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA.
- ➤ Decreto Legislativo Nº 1272, que modifica la Ley 27444 y deroga Ley Nº 29060.
- ➤ Decreto Legislativo Nº 1452, Ley que modifica la Ley N°27444.
- ➤ Decreto Legislativo Nº 1246, Ley que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo Nº 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo Nº 1256, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- Decreto Legislativo Nº 1310, Decreto Legislativo que aprueba Medidas adicionales de Simplificación Administrativa.
- Decreto Legislativo 1029, modifica la Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo Nº 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT).
- Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo Nº 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM
- Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, Aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA.
- Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo Nº 109-2012-PCM, Aprueba la estrategia para modernización de la gestión pública.
- Resolución Nº 003-2010-PCM/SGP, Guía Metodológica para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento del D.S. Nº 064-2010-PCM.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 001-2018-PCM-SGP, que establece las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del SUT.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 001-2020-PCM/SGP, Aprueba la actualización del Manual de Usuarios del Sistema Único de Tramites (SUT).
- ➤ Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM-SGP, que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 006-2021-PCM/SGP. Prórroga de los plazos para la adecuación al nuevo formato del texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA

ÍNDICE

	CIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
1	Educación
C	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen ordinario
	(Inscripción por Internet)
•	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerados
	personas con discapacidad(Inscripción por Internet)
•	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerados
	estudiantes que ocuparon primer y segundo puesto en educación secundaria de la Región
	Ayacucho y el VRAEM (Inscripción por internet)
•	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú y de los Colegios de Alto
	Rendimiento COAR (Inscripción por internet)
	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	deportistas calificados (inscripción por internet)
	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	graduados y/o titulados del nivel universitario (inscripción por internet)
0	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	estudiantes de la UNSCH que soliciten traslado interno (inscripción por internet)
Š	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	estudiantes provenientes de otras universidades que soliciten traslado externo (inscripción por
	internet)
	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	víctimas del terrorismo (Inscripción por internet)
	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	víctimas de la violencia sociopolítica (Inscripción por internet)
	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado
	integrantes de los pueblos indígenas andino amazónicos (Inscripción por internet)
	Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado a la
	Escuela Profesional de Medicina Humana - evaluación del historial académico y entrevista
	personal (Graduados y/o titulados de nivel universitario, traslado interno, traslado externo
	nacional) Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado a la
	Escuela Profesional de Educación Física (Examen de aptitud física - habilidad deportiva)
	Inscripción para los admitidos por adjudicación de vacante vía Centro Preuniversitario de la
	UNSCH
	Inscripción de postulante con vínculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH
	modalidad examen ordinario y/o exonerados (Inscripción por internet)
	Inscripción a la modalidad de examen ordinario de postulantes no admitidos en la modalidad de
	examen exonerados (Inscripción por internet)
	Constancia de ingreso modalidad ordinario y exonerados
	Matricula de cursos del programa de nivelación y vacacional
	Reserva de matrícula para alumnos ingresantes y regulares
	Renuncia a la condición de alumno
0	Examen de cursos únicos
e.	Convalidación de asignaturas (para admitidos de las modalidades traslado interno, traslado
	externo y graduados y/o titulados)
	Constancia de estudios
	Constancia de orden de mérito (quinto, tercio y medio superior)
	Constancia de egresado
	Constancia de no haber sido sancionado por actos indisciplinarios durante su permanencia en la
	Escuela Profesional
9	Carta de presentación para prácticas preprofesionales
Š	Anulación de nota
	Examen de exoneración (por curso)
	Constancia de promedio ponderado para SERUM)
ă	
	Constancia de horas teóricas, prácticas y totales

•	Obtención del Grado Académico de Bachiller	68
•	Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis	70
•	Obtención de Título Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional	72
•	Presentación de Plan de Tesis	
•	Presentación de Borrador de Tesis	76
•	Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional por motivo de pérdida (incluye publicación)	78
•	Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional por motivo de deterioro o mutilación	80
	Revalidación de Grados Académicos y Títulos Profesionales del extranjero	82
•	Obtención del Grado Académico de Bachiller para Universidades con Licencia Denegada	84
•		
•	Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis para Universidades con Licencia Denegada	80
•	Obtención de Título Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para Universidades con Licencia Denegada	88
20	Obtención de carné de lector para estudiantes de pregrado (ingresantes)	
	Obtención de carné de lector	92
	Duplicado de carné de lector	
	Matrícula de alumnos ingresantes	96
	Matrícula regular de alumnos	98
•	Rectificación de matrícula por asignatura	10
0. 9 .	Desmatrícula (por asignatura)	10
1.5	Examen de aplazados (por curso)	10
	Duplicado de carné universitario	10
- 1	Rectificación de nombre	10
	Certificado de estudios de pregrado	11
	Certificado de estudios posgrado – Maestría	11
	Certificado de estudios posgrado – Doctorado	11
	Certificado de estudios posgrado - Segunda Especialización	11
	Certificado de estudios Ciclo de Estudios de Complementación Universitaria – CECU	11
	Certificado de estudios (adicional)	12
127	Fransparencia y acceso a la información	1.2
•	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión	12/02/
	o bajo su control	12
1.3 I	Educación	
	Autenticación de copia de documentos	12
•	Recurso de Reconsideración	12
•	Recurso de Apelación	12
	Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado - UNSCH modalidad examen ordinario	13
•	Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado - UNSCH modalidad traslado interno, traslado externo nacional e internacional	13
1.0	Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado - UNSCH Segunda Especialización	
	Matrícula de ingresantes a la Escuela de Posgrado	13 13
	Matrícula regular del Doctorado en la Escuela de Posgrado	13
	Matrícula por modalidad de curso dirigido	14
	Convalidación de curso(s) - Traslado interno y externo	14
	Desmatrícula	14
•	Reserva de matrícula y/o ingreso	14
	Licencia Académica	14
	Renuncia a la Maestría y/o Mención	15
	Constancia de matrícula y/o ingreso	15
	Constancia de egresado	15
	Constancia de graduado	15
	Exoneración de idioma extranjero	15
	Obtención de Grado de Maestro	16
•	Obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional	16

Obtención de Grado de Doctor	
 Duplicado de Diploma de Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda 	
Especialidad Profesional por motivo de pérdida (incluye publicación)	
 Duplicado del Diploma de Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda 	
Especialidad Profesional por motivo de deterioro o mutilación	
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	
 Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad que se encuentre en su posesión o bajo su control 	
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen ordinario (inscripción por internet)" Código: PA5600911A

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes hayan concluido sus estudios secundarios. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

1.- Una (01) Fotografía en digital lamaño pasaporte , con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin apticar retoques ni edición fotográfica.

Notas

1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuanta soles (St. 50.00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial; Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Postulantes provenientes de colegios estatales Monto - S/ 185.00

Postulantes provenientes de colegios particulares Monto - S/ 200.00

Postulantes del servicio militar acuartelado Monto - S/ 55.00

Postulantes licenciados del servicio militar acuartelado Monto - S/ 110,00

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Modalidad de pagos

UNSCH

Agendia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfona: (066) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

UNSCH

Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales Plazo máximo de presentación Plezo máximo de respuesta 30 días hábites 30 días hábites

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
176, 178, 183	Estatuto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
10	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
54, 61	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008
1, 54, 61	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar	Decreto Legislativo	1146	11/12/2012
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016





Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerados personas con discapacidad (Inscripción por

Código: PA56002B05

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes hayan concluido sus estudios secundados y estén incluidos en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad. Podrán obtener su ficha de Inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Potografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Mostrar carnet del CONADIS
- 3,- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Notas:

1.- Por inscripción extemporánea debará abonar un recargo de cincuenta soles (S/. 50.00).

Formularios

()

()

0

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial; Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Soles Otras opciones Agencia Bancaria; Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 dies hébites

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales: UNSCH - Local Garcillazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teléfono: (066) 310759 Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección do Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ente el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deporá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiando dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 129	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	*	11/05/2016
11, 42	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2018- UNSCH/CU	08/09/2016
38	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	29973	24/12/2012
4, 5	Docreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAIDENVO Y MODELT-SACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerados estudiantes que ocuparon primer y segundo puesto en educación secundaria de la Región Ayacucho y el VRAEM (Inscripción por internet)"

Código: PA56004E2E

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes hayan concluido sus estudios secundarios ocupando el primer y segundo puesto en orden de mérito. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Constancia original y/o transcripción del acta de sesión de adjudicación de los primeros puestos expedida por el Director o Subdirector de la Institución Educativa de procedencia y visada por el Director Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local
- 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

1.- Por inscrinción externoránea (nara nostulantes do coloridos estatales y naticulares) deberá aboner un recorno de cincuenta solas (31.50 m).

Formularios

1)

()

()

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática. La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Gercilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (066) 310759

Correo; admision@unsch.edu.pe



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustante en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 96, 129	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	¥	11/05/2016
11,43	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Pág 1

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examon exonerado egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú y de los Colegios de Alto Rendimiento - COAR (Inscripción por internet)"

Código: PA5600502F

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes hayan concluido sus estudios secundarios en el Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú y en los Colegios de Alto Rendimiento - COAR, Podrán obtener su ficha de inscripción.

Regulsitos

- 1,- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Mostrar el certificado de estudios original de los cinco grados de educación secundaria del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú o Colegios de Alto Rondimiento (COAR), visado por la UGEL respectiva.
- 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Notas

1)

1.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/. 50.00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Masa do Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpw/ Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otres opciones

Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

HOSPH

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teléfono: (066) 310759

Anexo; -Correo; admision@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales		
Plazo máximo de presentación	15 días hábilos	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primor acto quo es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro deracho, debiando dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 129	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	ė.	11/05/2016
11, 43	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
1	Resolución Ministerial	Otros	274-2014-MINEDU	03/07/2014
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



MODAN CE THATE SERVICE Y MODEL CHARLES

Hoemi

Denominación del Procedimiento Administrativo

"inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado deportistas calificados (inscripción por internet)" Código: PA56007501

Descripción del procedimiento

inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes hayan concluido sus estudios secundarios y lengan la condición de deportista calificado. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Mostrar Constancia de Daportista Calificado, otorgado por el Director Nacional de Deporte Afiliado (DINADAF)
- 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

1.- Por Inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/, 50.00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

HUSKIH

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 dias hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocarla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcillazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (066) 310759

Anexo; -Correo: admision@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales		
Plazo máximo de presentación	15 dlas hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es meteria de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que elevo lo actuado el superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatute UNSCH	Otros		11/05/2016
11, 44	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
22	Ley de promoción y desarrollo del deporte	Ley	28036	24/07/2003
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba díversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEUMENTOY MODE - ZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado graduados y/o titulados del nivel universitario (inscripción por internet)"

Código: PA66004DFE

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar graduados y/o titulados de nivel universitario. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

1)

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Copia del Grado y/o Título Profesional de nivel universitario.
- 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.

Notas:

1.- Por inscripción extemporánea deberá abonar un recargo de cincuenta soles (St. 50.00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Alención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450,00

Modelidad de pagos

Caja de la Entidad Electivo: Soles Otras opciones

Chias optionales. Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 dias hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siampre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (066) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

UNSCH

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo do respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primar acto que es materia de la Impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá quando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trata de cuastiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió ol acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estaluto UNSCH	Otros	2	11/05/2018
11, 46	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
4, 5	Docreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



TRILOGIC TO THE STATE OF EACION

HOSMU

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado estudiantes de la UNSCH que soliciten traslado interno (inscripción por internet)"

Código: PA5600B60F

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes de la UNSCH, de cualquier escuela profesional y que hayan aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o Setenta y dos (72) créditos. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Regulsitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Copia del certificado de estudios universitarios con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- 3 Mostrar el Documento Nacional de Identidad

1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuenta solas (S/. 50.00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caia de la Entidad Efectivo: Soles

Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

(-)

Calificación del procedimiento

2 días hábites

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarlos de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 v de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcillazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (086) 310759 Correo: admision@unsch.edu.pe



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Plazo máximo de presentación	15 días háb les	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondirá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba,

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	424	11/05/2016
11, 47	Resolución de Consejo Universitario	Olros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonorado estudiantes provenientes de otras universidades que soliciton traslado externo (inscripción por internet)"

Código: PA5600572B

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes de otras universidades, que hayan aprobado no menos de cuelro periodos lectivos semestrales o dos anuales o Setenta y dos (72) créditos, y que no lengan sanción disciplinaria. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- Certificado de estudios universitarios original con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o Setenta y dos (72) créditos, en ambos casos deberán ser completos.
- 3.- Constancia original de no haber sido separado por medida disciplinaria de la universidad de origen, expedida por la dependencia correspondiente.
- 4.- Mostrar el Documento Nacional de identidad

Notas

1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/, 50,00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 280,00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

()

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teláfono: (066) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro detecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	<u> </u>	11/05/2016
11, 48	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	05/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACIÓN

Новио

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado víctimas del terrorismo (Inscripción por Internet)" Código: PA560039D5

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes que hayan concluido sus estudios secundarios y que acrediten haber sido víctimas de terrorismo. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital temaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- Original o copia autenticada por el fedatarlo de la institución de origen, de la resolución que acredite haber sido calificado personalmente como beneficiario del régimen indemnizatorio excepcional o como titular de la pensión derivada de la orfandad.
- Copias legalizadas de las tres últimas boletas de pago de pensiones que acrediten percibir el beneficio pensionario reconocido o boletas de pago por pensión de orfandad.
- 4.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Notas:

1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/. 50.00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Alención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Coperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conoceda, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teléfono: (066) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración Apelaci		Apelación	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse e la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
11, 49, 50	Resolución de Consejo Universitario	Olros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
1, 2	Ley que establece vacantes de ingreso a las universidades para las víctimas del terrorismo	Ley	27277	03/06/2000
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNDER OUT AND STREET WOODE - JACON

AND THE PERSON NAMED IN COLUMN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado victimas de la violencia sociopolítica (inscripción por internet)"

Código: PA5600F056

0

0

()

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes que hayan concluido sus estudios secundarios y que acrediten haber sido victimas de violencia sociopolítica. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Certificado de víctima de la viciencia original, que acredite estar en el Registro Único de Víctimas
- 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Notas

1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/. 50.00).

Formular los

Ficha virtual de Inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20,00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalona // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarlos de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono; (066) 310759 Anexo: -Correo; admision@unsch.edu.po





	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dies hábiles

El rocurso do reconsideración se interpondrá ente el mismo órgano que dició el primer acto que es materia da la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando so trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que explidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	4	11/05/2016
11, 51	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
18, 19	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones	Decreto Supremo	015-2006-JUS	06/07/2006
1	Decreto Supremo que modifica el Articulo 18 del Reglamento de la Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones, aprobado por el Decreto Supremo Nº 015-2006- JUS		001-2016-JUS	29/01/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016





pán. 25

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado integrantes de los pueblos indígenas andino amazónicos (inscripción por internet)"

Código: PA56005329

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes que hayan concluido sus estudios secundarios y que acrediten ser integrante de un pueblo indígena andino amazónico. Podrán obtener su ficha do inscripción.

Requisitos

()

()

()

0

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Carta aval de la organización indigena andina amazónica debidamente reconocida que acredite la residencia en su comunidad, señalando los compromisos del admitido y de la organización indigena.
- 3.- Copia de la inscripción vigente de la personería jurídica de la comunidad o asociación registreda en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP.
- 4.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Notas

1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recergo de cincuenta soles (S/. 50.00).

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Benco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teléfono: (086) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pa

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primor acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apalación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que exputió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
11, 52	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEACESUTO Y MODERNIZACIÓN



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado a la Escuela Profesional de Medicina Humana evaluación del historial académico y entrevista personal (Graduados y/o titulados de nivel universitario, traslado interno, traslado externo nacional)"

Código: PA66008A89

0

1

0 0

0

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes que opten por traslado interno o externo, graduados o titulados universitarios, de la UNSCH o cualquier otra universidad, que postulen a la Escuela Profesional de Medicina Humana . Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Graduados y/o titulados de nivel universitario:

Copia del grado y/o título profesional de nivel universitario.

Traslado Interno:

4.- Copia del certificado de estudios universitarios con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

- 5.- Certificado de estudios universitarios original con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o Setenta y dos (72) créditos, en ambos casos deberán ser completos. Traslado Externo Nacional:
- 6.- Constancia criginal de no haber sido separado por medida disciplinaria de la universidad do origen, expedida por la dependencia correspondiente.

- Requisitos para evaluación del historial académico;
 7.- Documento original que indique el indice académico acumulado de la universidad de origen.

 * Para el caso de traslado interno o externo se tomará en cuenta el indice académico acumulado hasta el semestre académico anterior a la fecha del
- mara el caso de traslado interno o externo se tomará en cuenta el índice académico acumulado hasta el semestre académico anterior a la fecha del examen de admisión.

 * En el caso de graduados y titulados se considerará el índice académico acumulado hasta la fecha de término de los estudios de la primera profesión y/o en caso de que la universidad de origen no brinde informe del índice académico, podrán realizarlo a través del Certificado Original de Estudios.
- 8.- Currículo Vitae del postulante donde detalle aspectos de su formación académica (educación básica y educación superior), aspectos personales
- de interés.

 * Para el caso de los postulantes a la modalidad de graduados y/o titulados de nível universitario, presentar grados académicos, títulos profesionales, constancias de término de estudios de posgrado o constancia de estudios en curso (de la Universidad de origen), certificado de diplomados obtenidos.

- 1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/, 50.00).
- 2.- La entrega de la documentación para el caso de la evaluación de historial académico, será realizado en folder manila A4 y serán entregados el día previo a la realización de la entrevista personal en la Dirección de la EP de Medicina Humana, siguiendo las siguientes indicaciones: Hoja impresa pegada en la tapa del folder de manila, indicando: Nombre de la universidad, Proceso de admisión, Modalidad de admisión, Nombre del postulante, Correo electrónico, Número de celular o teléfono de referencia.

La evaluación de la entrevista personal se efectuará 48 a 72 horas antes de la prueba escrita de conocimientos.

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad da pagos

Caja de la Entidad fectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

HORMU





Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcillazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teléfono: (066) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales		
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación so interponúrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones do puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad quo expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superio: Jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N* 30220	09/07/2014
150, 178, 180	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
1, 4, 8	Resolución de Consejo Universitario	Olros	RCU Nº 574 -2016- UNSCH/CU, Anexo VI	08/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



WIFCAD DE PLANEAMIERTO Y MODERNIZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión - UNSCH modalidad examen exonerado a la Escuela Profesional de Educación Física (Examen de aptitud física - habilidad deportiva)"

Código: PA560077CF

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes exonerados, que postulen a la Escuela Profesional de Educación Física. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Regulsitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Notas

()

1)

0

(1)

F(1)

0

- 1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá aboner un recargo de cincuenta soles (S/. 50.00).
- 2.- Los postulantes se someten a dos evaluaciones: la primera a una prueba de aptitud física y habilidad deportiva; la segunda, al examen de aptitud

académica, de conocimientos y cultura general.

3. Los postulantes por la modalidad de exonerados a la Escuela Profesional de Educación Física provenientes de deportistas calificados no se someten a las pruebas de aptitud física y habilidad deportiva porque los avala su certificación.

Formularios

Ficha virtual de Inscripción

Uri: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

HOSMU

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conccerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teléfono: (066) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apetación se interpondrá cuando la Impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugne para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
150, 178, 180	Estatulo UNSCH	Otros	256	11/05/2016
1, 4, 8	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N* 574 -2016- UNSCH/CU, Anexo V	08/09/2018
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEME ENTOY MODER MACIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA" Denominación del Procedimiento Administrativo "Inscripción para los admitidos por adjudicación de vacante vía Centro Preuniversitario de la UNSCH." Código: PA560020FE Descripción del procedimiento Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes exonerados, que hayan obtenido una vacante en el Centro Preuniversitario de la UNSCH. Podrán obtener su ficha de inscripción. Regulsitos 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica. 2.- Declaración jurada de haber obtenido una vacante en ciclo regular en el Centro Preuniversitario, detallando apellidos y nombres, ciclo y escuela profesional. 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad 1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/. 50.00). Formularios | Ficha virtual de inscripción Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/ Canales de atención Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/ Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Manto - S/ 300.00 Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank Calificación del procedimiento Plazo de atención Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la ontidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. 2 días hábiles Sedes y horarlos de atención Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. HNSCH - Local Garcilezo Unidad de organización donde se presenta la documentación Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: (066) 310759 Dirección de Admisión y Estudios Generales Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

CHOAD DE FLANEAMENTON

UNSCH

7)

Instancias de resolución de recursos Reconsidoración Apelación Autoridad competente Jofe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales -Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico Dirección de Admisión y Estudios Generales Plazo máximo de 15 días hábiles 15 dies hábiles presentación Plazo máximo de 30 dias hábiles

El recurso de reconsideración se interpandrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deperá sustentarse en nueva prueba. El rocurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación do las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerórquico.

30 días hábiles

Base legal

respuesta

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	7	11/05/2016
46	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANE MEDITO Y MOSERE LACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

'Inscripción de postulante con vinculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH modalidad examen ordinario y/o exonerados (Inscripción por Internet)

Código: PA66004443

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar estudiantes con vínculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH. Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

- 1.- Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Constancia de exoneración de pago por derecho de inscripción al examen de admisión expedido por la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH.
- 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

(1)

- 1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de cologios estatales y particulares) deberá abonar un recargo de cincuenta soles (S/. 50.00).
- 2.- El pago de veinte (20) soles corresponde al prospecto de admisión.
 3.- Este beneficio en el pago de inscripción, en las modalidades de examen ordinario o exonerado es por única vez, por tanto, los postulantes con vinculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH, que no hayan alcanzado vacante en este proceso, pierden dicho beneficio para los sucesivos procesos de examen de admisión.

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Dirección de Admisión y Estudios Generales

Teléfono: (066) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ente el mismo órgano que cició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nucva prueba.

El recurso de apolación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o quando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna pera que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
58	Estatuto UNSCH	Otros	=	11/05/2016
16, 17	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/GU	08/09/2016
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



OTHORN DE DE L'AMERICENTO Y MODEL! MACION

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción a la modalidad de examen ordinario de postulantes no admitidos en la modalidad de examen exonerados (inscripción por internet) " Código: PA56002651

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar postulantes no admitidos bajo la modalidad de examen exonerado, Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

0

0

(3)

()

- 1.- Una (01) Folografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.
- 2.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad

- 1.- Por inscripción extemporánea (para postulantes de colegios estatales y particulares) deberá abonar un recergo de cincuenta soles (S/. 50.00).
- 2.- Este procedimiento no aplica para quienes postularon bajo las modalidades de graduados y/o titulados, traslado interno y traslado externo.

Formularios

Ficha virtual de inscripción

Url: https://admision.unsch.edu.pe/inscripcion/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

HUSSAN

S. White

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 dias hábles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Garcilazo

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Estudios Generales : UNSCH - Local Garcilazo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (086) 310759

Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe

instancias de resolución de recursos

Dirección de Admisión y Estudios Generales



	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Jefe de la Dirección de Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	
Plazo máximo de presentación	15 días hábites	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá anto el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia do la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate do cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
180	Estatuto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
17, 24	Resolución de Consejo Universitario	Otros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/CU	08/09/2016
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEANDENTO Y MODERNIZACIÓN

HOSME

Denominación del Procedimiento Administrativo "Constancia de Ingreso modalidad ordinario y exonerados" Código: PA660074FF Descripción del procedimiento Constancia de ingreso que otorga su condición de ingresante a la UNSCH, lo pueden solicitar todos aquellos que han obtenido una vacantes en las diferentes modalidades de ingreso, tanto ordinarios como exonerados. Se les entrega una constancia y no se encuentra sujeto a renovación, pero si a una nueva solicitud. Requisitos 1.- Certificado de estudios original de los cinco (05) grados de educación secundaria, sin enmendaduras, con fotografía reciente y visado por la UGEL respectiva, con antigüedad no mayor de tres años. 2.- Declaración jurada, indicado nombres y apellidos, modalidad de ingreso y de haber cumplido con la entrega de los requisitos solicitados según su modalidad (sobre todo modalidad exonerados) al momento de su inscripción en el examen de admisión. 3.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad El requisito de certificado de estudios de nivel secundario no aplica para las siguientes modalidades de exonerados: graduados y/o titulados del nivel universitario, traslado interno y traslado externo. Formularios Canales de atención Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/ Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Monto - S/ 10,00 Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco interbank Calificación del procedimiento Plazo de atención Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. 2 días hábiles Sedes y horarios de atención Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. UNSCH - Local Garcilazo Unidad de organización donde se presenta la documentación Dirección de Admisión y Estudios Generales: UNSCH - Local Garcilazo Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: (066) 310759 Dirección de Admisión y Estudios Generales Correc: admision@unsch.edu.pe

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Dirección do Admisión y Estudios Generales - Dirección de Admisión y Estudios Generales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 dias hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
176, 178, 183	Estaluto UNSCH	Ofros		11/05/2016
41	Resolución de Consejo Universitario	Olros	RCU N° 574 -2016- UNSCH/GU	08/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEANNENTO Y NODEE - L'ACIÓN

Page

.0

WHIDAD DE PLANEAMENTO Y MODEL: LACHEN

digo: PA5600262C	rograma de nivelación y vacacional"	
Descripción del procedi	miento	
Ficha de matricula de o estás dos modalidades,	ursos de nivelación y vacacional, con el que es según corresponda. Lo pueden solicitar todos	tá facultado pará llevar los cursos aprobados por la Escuela Profesional ba los estudiantes. Obtienen su ficha de matricula.
Requisitos		
Registro en el SIMA Notas: Para completar la ma		erminado por la Escuela Profesional correspondiente a cada asignatura.
Formularios		
SIMA Url: https://sima.unsch.e	:du.pe/ndex/login	
Canales de atención		
Atención Presencial: Ma Atención Virtual: https://	esa de Partes mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	HOTHU
Pago por derecho de tr	amitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 15.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agendia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Magdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
1 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es o entidad competente para conocerla, sien documentación completa, exigidos en el	onsiderada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la apre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la TUPA de la entidad.
Sedes y horarios de at	ención	
Ciudad Universitaria - Ma	ódulos Lunes a Vierne n donde se presenta la documentación	es de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
	Cludad Universitaria - Módulos	
	n responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela Profesional		Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Instancias de resoluci	ón de recursos	
	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato	
Plazo máximo de presentación	15 dias hábites	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá anto el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse e la misma autoridad que explidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 99, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
77, 189	Estatuto UNSCH	Otros	·	11/05/2016
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	Resolución Rectoral N° 332 -2018-UNSCH-R	08/09/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANLA MENTO Y MODE - ZACIÓN

HORNIJ PAR A

eserva de matricula pai digo: PA6600366D	ra alumnos ingresantes y regulares"		
Descripción del proced	imiento		1
El alumno solicita rese estudiantes que recién	rvar su matrícula por un determinado tier hayan ingresado y alumnos regulares. C	mpo, por los motivos que exponga en Obtienen su reserva de matrícula.	su solicitud. Lo pueden solicitar todos los
Requisitos			
Copia de los docum Notas: Para solicitar la rese Los estudiantes regular	Director de Escuela Profesional entos sustentatorios como; certificado de tr eva de matricula: res, no deberán registrar matricula en el pa antes, deben matricularse previamente.		
Formularios			
Cenales de atención			Иосич
Atención Presencial: M Atención Virtual: https:/	esa de Partes //mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		1
Pago por derecho de t	ramitación	Modelidad de pagos	All to the same
Monto - S/ 15.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Ofras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Ahorro y Crédito Santa M	/ Crédito San Cristóbal // Cooperativa d aría Magdalena // Agentes Banco Interbar
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
5 días hábiles	Aprobación automática: La solicitude entidad competente para conocerla documentación completa, exigidos	a siempre que el administrado cumpia	ismo momento de su presentación ante la con los requisitos y entregue la
Sedes y horarios de a	tención		
Cludad Universitaria - N		Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 1	16 :00.
	ón donde se presenta la documentación		2
No explain and a second	Ciudad Universitaria - Módulos	1	
	on responsablo de aprobar la solicitud	Consulta sobre el pre	oceanniento
Escuela Profesional		Teléfono: - Anexo: - Correo: -	
Instancias de resoluc	lón de recursos		
UNSCH	Reconsideración		Apelación

(1)

Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración so interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer ació que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trata de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que explidió el acto que se impugna para que eleva lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Тіро	Número	Fecha Publicación
97, 99, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
78, 80	Estatuto UNSCH	Otros	848	11/05/2016
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAO DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACIÓN

Land.

Renuncia a la condición de alumno"	
ódigo: PA56009A27	
Descripción del procedimiento	
El alumno solicita renunciar a su condición de alumno. Lo puede s	olicitar cualquier estudiante. Oblienen su condición de alumno renunciante.
Requisitos	
1 Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional	
2 Declaración Jurada de no adeudar a la universidad y no tener p	proceso disciplinario pentiente
3 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado	
Formularios	
Canales de atención	NOSCH
Atención Presencial: Mesa de Pertes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 24,00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agenda Bancaria; Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
15 días hábiles Evaluación previa - Silencio Admir se considera aprobada.	nistrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obliene respuesta, la petición
Sades y horarios de atención	
Cludad Universitaria - Módulos Lunes a V	Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela Profesional	Teléfono: - Anexa: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	
	Apelación
Reconsideración	Rector - Rectorado

7

0 0 0 0 U) 0 4) () U 0 0 0 0 Ü () ()

000

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones da puro derecho deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió ol acto que se impugna pará que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
80, 170	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

MINE NO

digo: PA560DEAB0	os"	
	construction	
Descripción del proced		
El alumno solicita ren estudiantes que les fall	dir cursus únicos, cuando sean estos los últimos p le sus últimos tres (03) cursos para culminar formacio	ara culminar su formación profesional. Lo pueden solicitar todos los ón profesional. Obtienen su autorización para rendir su o sus exámene
Requisitos		
	Director de Escuela Profesional.	
2 Copia del certificado) de estudios.	
Formularios		
		DNBCH
Ganales de atención		
Atención Presencial: M Atención Virtual: https:	lesa de Partes //mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de	tramitación	Modelidad de pagos
Monto - S/ 22.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbat
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
30 dias hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo F se considera aprobada.	Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petició
Sedes y horarios de a	afención	
	Módulos Lunes a Viernes de lón donde se presenta la documentación	e 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Ciudad Universitaria - I		
Unidad de organizaci	Chidad Hakassikssis Madulas	
Unidad de organizaci	Ciudad Universitaria - Módulos	L Consulta rotus al precedimiento
Unidad de organizaci	Ciudad Universitaria - Módulos ión responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Unidad de organizaci		Consulta sobre el procedimiento Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Unidad de organizaci Escuela Profesional : Unidad de organizaci	ión responsable de aprobar la solicitud	Teléfono: - Anexo: -
Unidad de organizaci Escuela Profesional : Unidad de organizaci Escuela Profesional	ión responsable de aprobar la solicitud	Teléfono: - Anexo: -
Unidad de organizaci Escuela Profesional : Unidad de organizaci Escuela Profesional	ión responsable de aprobar la solicitud	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

pág. 46

VANDAD DE PLANEAMENTO Y MODE TO LEACHON

00000

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles
------------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acio que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuendo la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jorárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
79, 80	Estaluto UNSCH	Otros	•	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAU DE PLANTA MESTIC Y MODE, -- ZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo "Convalidación de asignaturas (para admitidos de las modalidades traslado interno, traslado externo y graduados y/o titulados)" Código: PA5600BD42 Descripción del procedimiento El usuarlo solicitar convalidar sus asignaturas. Lo pueden solicitar los admitidos del examen de admisión de las modalidades traslado interno, traslado externo y graduados y/o titulados. Obtienen convalidación de los cursos para continuar sus estudios en la Escuela Profesional a la que han sido admitidos. Requisitos 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional. 2.- Certificado de estudios original de las Universidades y/o Instituciones de rango universitario de procedencia. 3.- Sílabo (s) del (os) curso (s) a convalidar visado por el Jefe del Departamento Académico o autoridad académica competente de la institución de origen. 4.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado, por curso. Notas: 1.- Para los admitidos por trestado interno, se presentará copia del certificado de estudios. Formularios Canales de atención Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/ Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Monto - S/ 25.00 Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Anorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank Galificación del procedimiento Plazo de atención Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. 20 días hábiles Sedes y horarios de atención Lunes a Viernes de 07:36 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización donde se presenta la documentación Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: (066) 310759 Escuela Profesional Anexo: -Correo: admision@unsch.edu.pe Instancias de resolución de recursos

pág. 48

(

1)

0

()

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apolación se interpondrá cuando te impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que explició el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
188	Estaluto UNSCH	Olros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANESAMENTO Y SIQUERO MACIÓN

nág. 49

Descripción del procedi	miento		
El usuario solicita consta de estudio.	ancia de su condición de estudiante a su Escuela Profe	sional. Lo puede solicitar cualquier estudiante. Obtienen su c	onstancia
Requisitos			
	tirector de Escuela Profesional. Il pago por derecho de trámite realizado.		
Formularios	n en		
		12	
Canales de atención		UNSCH	
Atención Presencial: Mo Atención Virtual: https://	esa de Partes /mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		
Pago por derecho de la	ramitación	Modalidad de pagos	
Monto - S/ 12.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Coop Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco	erativa de Interbani
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
	Aprobación automática: La solicitud es consider entidad competente para conocerta, siempre qui documentación completa, exigidos en el TUPA	rada aprobada desde el mismo momento de su presentación le el administrado cumpla con los requisitos y entregue la de la entidad.	ante la
2 dias hábiles			
Sedes y horarios de at Ciudad Universitaria - M	tención	7:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
Sedes y horarios de at Ciudad Universitaria - M Unidad de organizació	tención lódulos Lunes a Viernes de 07	7:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
Sedes y horarios de al Ciudad Universitaria - M Unidad de organizació Escuela Profesional :	iención lódulos Lunes a Viernes de 07 Sn donde se presenta la documentación	7:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. Consulta sobre el procedimiento	
Sedes y horarios de al Ciudad Universitaria - M Unidad de organizació Escuela Profesional :	tención lódulos Lunes a Viernes de 07 5n donde se presenta la documentación Gudad Universitaria - Módulos		
Sedes y horarios de at Ciudad Universitaria - M Unidad de organizació Escuela Profesional : d Unidad de organizació	tención lódulos Lunes a Viernes de 07 5n donde se presenta la documentación Ciudad Universitaria - Módulos 5n responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento Teléfono: - Anexo: -	
Sedes y horarios de al Ciudad Universitaria - M Unidad de organizació Escuela Profesional : Unidad de organizació	tención lódulos Lunes a Viernes de 07 5n donde se presenta la documentación Ciudad Universitaria - Módulos 5n responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento Teléfono: - Anexo: -	
Sedes y horarios de al Ciudad Universitaria - M Unidad de organizació Escuela Profesional : Unidad de organizació	tención lódulos Lunes a Viernes de 07 Son donde se presenta la documentación Ciudad Universitaria - Módulos Son responsable de aprobar la solicitud Ión do recursos	Consulta sobre el procedimiento Teléfono: - Anexo: - Correo: -	

UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODE - LECHON

0

0

0

U

presentación		it.	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primor acto que es materie de la impugnación y debará sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apetación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblando dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleva lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76, 77	Estatulo UNSCH	Otros	= 10	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEASSENTO Y MODE - LACIÓN

11353

PROPERTY NAMED IN COLUMN

constancia de orden de mérito (quinto, tercio y medio superior)'' ódigo: PA5800118C	
onijo: PAssout tac	
Descripción del procedimiento	
El usuario solicita constancia de pertenecer al quinto, tercio o medio superior. Lo de orden de mérito.	puede solicitar cualquier estudiante. Obtlenen su constancia
Requisitos	
 Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional. Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. 	
Formularios	
Canales de atención	UNBCH
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	lodalidad de pagos
Monto - S/ 12.00 Efection Sole Otra	a de la Entidad tivo: 15 16 sopciones nda Bancaria: perativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa rro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
2 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considerada entidad competente para conocerla, siempre que el documentación completa, exigidos en el TUPA de la	aprobada desde el mismo momonto de su presentación ante la administrado cumpla con los requisitos y entregue la entidad.
Sedes y horarios de atención	
Ciudad Universitaria - Médulos Lunas a Viernes de 07:30 a Unidad de organización donde se presenta la documentación	a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
A	eléfono: - nexo: - orrea: -
Instancias de resolución de recursos	
Reconsideración	Apelación
	Decano - Decanato
autoridad competente Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	

0

 \Box

00

(O)

U

0000000000

0

presentación			
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Тіро	Número	Fecha Publicación
97, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
196	Estatuto UNSCH	Otros	*	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



ódigo: PA5600F8CA		
Descripción del procedimiento		
El usuario solicita constancia de haber egresado tras cumplir con su respectiv constancia de egreso	o plan de estudios. Lo puede s	olicitar cualquior estudiante. Obtienen su
Requisitos	THE R	
Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional. Mostrar evidencia del pago por derecho de Irámite realizado.		
Formularios		
Canales de atención		HOSKU
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		A. Santa
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos	A STATE OF THE STA
Monto - S/ 12:00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y C.	rédito San Cristóbal // Cooperativa do n Magdalena // Agentes Banco Interbank
	Ahorro y Crédito Santa Maria	Magdalena // Agentes Banco Interbank
Plazo de atención Calificación del procedimiento	Ahorro y Crédito Santa Maria	i Magdalena // Agentes banco interbani
Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerentidad competente para conocerla, siempre o documentación completa, exigidos en el TUPA	arada aprobada desde el mism	o momento de su presentación ante la
2 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conocerla, siempre o documentación completa, exigidos en el TUPA Sedes y horarlos de atención	arada aprobada desde el mism	o momento de su presentación ante la los requisitos y entregue la
2 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conocerla, siempre o documentación completa, exigidos en el TUPA Sedes y horarlos de atención Ciudad Universitaria - Módulos Lunes a Viemes de C	arada aprobada desde el mism ue el administrado cumpla con u de la entidad.	o momento de su presentación ante la los requisitos y entregue la
Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conocerla, siempre documentación completa, exigidos en el TUPA Sedes y horarlos de atención Ciudad Universitaria - Módulos Lunes a Viemes de Cunidad de organización donde se presenta la documentación	arada aprobada desde el mism ue el administrado cumpla con u de la entidad.	o momento de su presentación ante la los requisitos y entregue la
2 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conoceria, siempre o documentación completa, exigidos en el TUPA Sedes y horarlos de atención Ciudad Universitaria - Módulos Lunes a Viernes de Cunidad de organización donde se presenta la documentación Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos	arada aprobada desde el mism jue el administrado cumpla con a de la entidad.	o momento de su presentación ante la los requisitos y entregue la
Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conocerla, siempre documentación completa, exigidos en el TUPA Sedes y horarlos de atención Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización donde se presenta la documentación Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Prada aprobada desde el mismu el administrado cumpla con de la entidad. 17:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:0 Consulta sobre el proce	o momento de su presentación ante la los requisitos y entregue la
Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conoceria, siempre o documentación completa, exigidos en el TUPA Sedes y horarlos de atención Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización donde se presenta la documentación Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Escuela Profesional	Prada aprobada desde el mismu el administrado cumpla con de la entidad. 17:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:0 Consulta sobre el proce	o momento de su presentación ante la los requisitos y entregue la
Aprobación automática: La solicitud es considentidad competente para conocerla, siempre o documentación completa, exigidos en el TUPA Sedes y horarlos de atención Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización donde se presenta la documentación Escuela Profesional : Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Escuela Profesional Inatancias de resolución de recursos	carada aprobada desde el mismo que el administrado cumpla con la entidad. 107:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 Consulta sobre el procedor el consulta sobre e	o momento de su presentación anie la los requisitos y entregue la presentación anie la los requisitos y entregue la presentación anie la la los requisitos y entregue la

UNIOAD DE PLANEASSITTO Y MODEL! - LACIÓN

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá anto el mismo érgano que dició el primer acto qua es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de los pruebos producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jarárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 99	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
120	Estatulo UNSCH	Otros	:3#6	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD SEPTIMENTED THTO Y MODERN ZACIÓN

Descripción del proc	adimiento	
El usuario solicita c Profesional. Lo pue	onstancia de su condición de no haber sido sanci de soliciter cualquier estudiante. Obtienen su con	cionado por actos indisciplinaros durante su permanencia en la Escue Instancia.
Requisitos		
	il Director de Escuela Profesional. del pago por derectio de trámite realizado.	
Formularios		
		HOSNU
Canales de atención		
Atención Presencial: Atención Virtual: http	Mesa de Partos s://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Page por derecho d	s tramitación	Modalidad de pagos
Manto - S/ 12,00		Caja de la Entidad Efectivo: Solas Ofras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Agentes Banco Interbal
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
2 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es con entidad competente para conocerta, siemp documentación completa, exigidos en el Ti	nsiderada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la pre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la "UPA de la entidad.
Sedes y horarlos de	atención	
Sedus y norarios de	Módulos Lunes a Viernos	de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Ciudad Universitaria	ción donde se presenta la documentación	
Ciudad Universitaria Unidad de organiza		
Ciudad Universitaria Unidad de organiza Escuela Profesional	ción donde se presenta la documentación	Consulta sobre el procedimiento
Ciudad Universitaria Unidad de organiza Escuela Profesional	ción donde se presenta la documentación : Ciudad Universitaria - Módulos	Consulta sobre el procedimiento Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Ciudad Universitaria Unidad de organiza Escuela Profesional Unidad de organiza	ción donde se presenta la documentación : Ciudad Universitaria - Módulos ción responsable de aprobar la solicitud	Teléfono: - Anexo: -
Ciudad Universitaria - Unidad de organiza Escuela Profesional Unidad de organiza Escuela Profesional	ción donde se presenta la documentación : Ciudad Universitaria - Módulos ción responsable de aprobar la solicitud	Teléfono: - Anexo: -

UNDAD DE PLANEASHENTO Y MODERN ZACIÓN

0

0

0

U

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apetación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que ereva lo actuado a superior jerárquico,

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76, 77	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODETS MACIÓN

arta de presentación p	ara prácticas preprofesionales"		
digo: PA6600A9D8			
Descripción del proces	limiento		
El usuario solicita una según su plan de estu	carta de presentación a su Escuela Profesional para realizar tics, esté habilitado para realizar sus prácticas pre-profesiona	sus prácticas profesionales. Lo puede solicitar el estudiante, que les. Obtienen su carta de presentación.	
Requisitos			
1,- Solicitud dirigida al	Director de Escuela Profesional.		
2 Mostrar evidencia d	lel pago por derecho de trámite realizado.		
Formularios			
		MASCH	
Canales de atención			
Atención Presencial: N Atención Virtual: https	//esa de Partes ///mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		
Pago por derecho de	tramitación	lodalidad de pagos	
Monto - S/ 12.00	Efection Solid	a de la Entidad sivo: ss is opciones nota Bancaria: nperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d rro y Crédito Santa María Magdalona // Agentes Banco Interban	
Plazo de atención	Gelificación del procedimiento		
2 dies hábiles	Aprobación automática: La solicitud es considerada entidad competente para conocerta, stempre que el documentación completa, exigidos en el TUPA de la	aprobada desde el mismo momento de su presentación anto la administrado cumpla con los requisitos y entregue la entidad.	
Sedes y horarios de	atención		
Ciudad Universitaria -	Módulos Lunes a Viernes de 07:30	a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
Escuela Profesional:	Ciudad Universitaria - Módulos		
Unidad de organizac	ión responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento	
Escuela Profesional		reléfono; - unexo: - correo: -	
Instancias de resolu	ción de recursos		
	Reconsideración	Apelación	
	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato	
Autoridad competente Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional		15 dias hábiles	

pág. 58

UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MOD. - LACION.

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate da cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base lega

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
120, 157	Estatuto UNSCH	Otros	348	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAULT VOY KODET: L'ACIÓN

Anulación de nota" ódigo: PA5600DC19		
Descripción del proced	ilmlento	
El neuerio enlicita la si	uleción de nota del curso que se hava matriculado. Lo pued	le solicitar cualquier estudiante matriculado en el curso.
Ohtianen su anulación	de nota	
Requisitos		
	Director de Escuela Profesional. lel pago por derecho de trámite realizado.	
Formularios		
		HOSHU
Canales de atención		Mark the second
Atención Presencial: N Atención Virtual: https	∕lesa de Partes //mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de	tramitación	Todalidad de pagos
Monto - S/ 15.00	Efe Sol Otr	a de la Entidad citvo: sa as opciones ncia Bancarla: perativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d nro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interban
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
10 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo se considera aprobada.	Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarios de	atención	
Ciudad Universitaria -		a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
	ión donde se presenta la documentación	
	Ciudad Universitaria - Módulos ión responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
		feléfono: -
Escuela Profesional		Anexo: - Carreo: -
COLOR TOWNS AND LONG	ción de recursos	
Instancias de resolu		Apelación
Instancias de resolu	Reconsideración	
Instancias de resolu Autoridad competente	Reconsideración Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato

pág. 60

UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODE: - ACIÓNE

1

 \mathbf{r}

0

00000

0,00000

0

0

U

Plazo máximo de 30 días hábiles respuesta	30 días hábiles
---	-----------------

El recurso de reconsideración se interpendrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y doborá sustenteras en nueva prueba. El recurso de opolación se interpendrá cuando la impugnación se sustente en diferente interprotación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirsa a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
120, 157	Estatuto UNSCH	Otros	- 19 -	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODE: - ZACIÓN

mån 04

ódigo: PA5600A0FF			
Descripción del proced	dimiento		
Los estudiantes unive estudiantes universita	rsitarios, pueden solicitar la exoneración de asignat rios que cumplan con los requisitos establecidos po	uras y rendi r la UNSCH	ir su examen de aprobación. Lo pueden solicitar todos los l, Oblienen su ficha de matricula.
Requisitos			
2 Copia del silabo de	Director de Escuela Profesional la asignatura, según plan de estudio o curriculo corre lal pago por derecho de trámite realizado.	spondiente.	
Formularios			
			HOSHL
Canales de atención			600
Atención Presencial: N Atención Virtual: https:	liesa de Partes //mesavirtual unsch.edu.pe/mpv/		
Pago por derecho de	tramitación	Moda	lidad de pagos
Monto - S/ 23.00		Efectivo: Soles Otras or	
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
30 días hábiles	Evaluación previa - Silencio Administrativo F se considera aprobada,	Positivo: SI vi	encido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarlos de a Ciudad Universitaria - N Unidad de organizaci		07:30 a 13:	00 y de 14:00 a 16:00.
Escuela Profesional:	Ciudad Universitaria - Módulos		
Unidad de organizaci	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	sulta sobre el procedimiento
Escuela Profesional		Teléfo Anexo Correc); -
Instanciae de resoluc	zión de recursos		
	Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesion	al	Decano - Decanato

Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá anto el mismo órgano que dició el primer acio que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba,

El recurso de apetación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, dobiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que oleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Тіро	Número	Fecha Publicación
97, 99, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
203, 204	Estaluto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODEL : ACIÓN

STATE OF

Constancia de promedio po ódigo: PA5600716C	nderado para SEROW	
Descripción del procedimi	ento	
El usuario solicita constano de estudio.	ia de su condición de estudiante a su Escuela Profesional	. Lo puede solicitar cualquier estudiante. Obtienen su constancia
Requisitos		140.00
	ctor de Escuela Profesional. ago por derecho de trámite realizado.	
Formularios		
Ganales de atención		UNSCH
Atención Presencial: Mesa Atención Virtual: https://me	de Partes esavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tran	nitación	odalidad de pagos
Monto - S/ 15.00	Efec Sole Otra	
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
2 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es considerada a entidad compatente para conocería, siempre que el a documentación completa, exigidos en el TUPA de la	aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la administrado cumpla con los requisitos y entregue la entidad.
Sedes y horarios de aten Ciudad Universitaria - Mód Unidad de organización		13:00 y de 14:00 a 16:00,
Escuela Profesional : Ciu	dad Universitaria - Módulos	
Unidad de organización	responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela Profesional	l A	eléfono: - noxo: - orreo: -
Instancias de resolución	de recursos	
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente D	irector de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de 1	5 dias hábiles	15 dias hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jarárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76, 77	Estatulo UNSCH	Otros		11/05/2016
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODE > ACIÓN

MENU

nán 65

ódigo: PA660036C5	totales"	
Descripción del procedimiento		
El usuario solicita constancia de su condic de estudio.	ón de estudiante a su Escuela Profesiona	l. Lo puede solicitar cualquier estudiante. Obtienen કહ constancia
Requisitos		
Solicitud dirigida al Director de Escuela Mostrar evidencia del pago por derecho		
Formularios		
Canales de atonción		MOZNU
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch	.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	l M	odalidad de pagos
Monto - S/ 15.00	Efec Sole Otra	
Plazo de atención Calificación	del procedimiento	
2 días hábiles Aprobación entidad co documents	n automática: La solicitud es considerada a mpetente pera conocerta, siempre que el a ción completa, exigidos en el TUPA de la	aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la administrado cumpla con los requisitos y entregue la entidad,
Sedes y horarios de atención		
Ciudad Universitaria - Módulos Unidad de organización dondo se prese	Lunes a Viernes de 07:30 a enta la documentación	a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
	a - Módulos	
Escuela Profesional : Ciudad Universitar	aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela Profesional : Ciudad Universitar Unidad de organización responsable de	Action and an income an income and an income and an income an income and an income an income and an income an income and an income an income and an income an income and an income an income and an income an income and an income an income and an income an income and an income analysis and an income analysis and an income an income analysis and an income analysis and an income analysis and an income an income analysis and an income analysis an	
	T	eléfono: - nexo: - arreo: -
Unidad de organización responsable de	T	nexo: -
Unidad de organización responsable de Escuela Profesional	T	nexo: -
Unidad de organización responsable de Escuela Profesional Instancias de resolución de recursos) (TA A C	nexo: - orreo: -

 \cap

0

0

00000

7)

0000

0

presentación			
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarso en nueva prueba. El recurso de apalación se interpondrá cuando la impugnación se sustante en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando so trato de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para quo olovo lo actuado el superior jerárquico.

Base legal

Arlículo	Denomínación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76, 77	Estatuto UNSCH	Otros	12	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODESCIZAÇIÓN

pág

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención del Grado Académico de Bachiller"

Código: PA56001BA5

Descripción del procedimiento

Una vez culminado sus estudios, los estudiantes solicitan la obtención de su Grado Académico de Bachiller. Lo puede solicitar cualquier estudiante que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Copia del Acta de aprobación del trabajo de investigación.
- 3.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación.
- 4.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación en formato digital (CD o USB)
- 5.- Constancia de originalidad y reporte del Docente Instructor (Turnitin).
- 6.- Copia del Certificado de estudios.
- 7.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto,
- 8 Copia de certificado(s) de dominio de un idioma extranjero, de preferencia, inglés o lengua nativa, por los institutos autorizados por la UNSCH, según sea el caso.
- Cuatro (04) fotografías Voasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lentes, bufanda ni gorro) no mayor de 12 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Títulos.
- 10.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 11.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámito realizado.

- 1.- En caso do estudio de idioma extranjero realizados fuera de la UNSCH, en centros de estudios autorizados por el MINEDU, se deberá acreditar mediante copias de certificados o constancias para ser validados por la UNSCH.
- 2.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Grado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Parles Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

The state of the s

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 dias hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la potición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Ciudad Universitaria - Módulos

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

UNSCH

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Cludad Universitaria - Módulos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Decanato Consejo de Facultad

Teléfono: -Anexo: -

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábites	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expició el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
98, 169, 170	Estatuto UNSCH	Ciros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANGAMENTO Y MODE > LACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis"

Código: PA56006F4C

Descripción del procedimiento

Una vez obtenido el Grado Académico de Bachiller, los bachilleres solicitan la obtención de su Titulo Profesional. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modalidad de tesis, y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Titulo Profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, especificando la modelidad.
- 2.- Copia del Acta de aprobación de la sustentación de tesis.
- 3.- Un (01) ejemplar de la lesis.
- 4.- Un (01) ejemplar de la lesis en formato digital (CD o USB)
- 5.- Constancia de originalidad y reporte del Docente Instructor (Turnitin).
- 6.- Copia del Grado Académico de Bachiller.
- 7.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.
- 8.- Cuatro (04) fotografías Vpasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lentes, bufanda ni gorro) no mayor de 12 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Titulos.
- 9.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 10.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monte - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalona // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de alención, no obliene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarlos de atención

Ciudad Universitaria - Módulos

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Médulos



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Decanato Consejo de Facultad

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Deceno - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es meteria de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba El recurso de apalación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho. debiendo dirigirse a la misma autoridad que explidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
169, 170	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
9	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2015
	Resolución Rectoral	Olros	266-2018 UNSCH-R	



UNIDAD DEPLANEAMENTO Y MODELY ZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de Título Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional"

Código: PA5600F758

Descripción del procedimiento

Una vez obtenido el Grado Académico de Bachiller, pueden desempeñarse dentro de su campo de acción profesional, y os así que los bachilleres solicitan la obtención de su Titulo Profesional. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modelidad de Trobajo de Suficiencia Profesional, y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Título Profesional.

Regulsitos

(1)

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, especificando la modalidad.
- 2.- Copia del Acta de aprobación de la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 3 Un (01 ejemplar del informe de trabajo profesional.
- 4 Un (01) ejemplar del informe de trabajo profesional en formato digital (CD o USB)
- 5.- Declaración Jurada de originalidad del informe, firmado por el interesado.
- 6.- Documento original, expedido por la institución en la que el titulando realizó su experiencia profesional relacionado a la profesión, minimo dos (02) años consecutivos
- 7.- Copia del Grado Académico de Bachiller.
- 8.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.
- 9.- Cuatro (04) fotografías t/pasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar ientes, bufanda ni gorro) no mayor de 12 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Títulos.
- 10.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 11.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 dias hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Ciudad Universitaria - Módulos

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 e 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNSCH

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad Universitaria - Módulos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Decanato Consejo de Facultad

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración		Apelación	
Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ente el mísmo órgano que dictó el primor acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpordrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expldió ol acto que se impugna para que eleve lo actuado si superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
169, 170	Estatuto UNSCH	Otros	×	11/05/2016
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
9	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2015



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODET - ZACIÓN

esentación de Plan de Tesis"	
ligo: PA5600B919	
Descripción del procedimiento	
El bachiller presenta su Plan de Tesis para ser revisado y aprobado, puede solicitar cualquier bachiller que opte por esta modalidad. Obtic	lo que lo faculta elaborar su Tesis para la obtención de tu Título Profesional. Lo enen la revisión y aprobación de su plan de tesis.
Requisitos	
1,- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad	
2 Carta de compromiso del Asesor	
3 Un (01) ejemplar del Plan de Tesis en formato digital	
 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. 	
Formularios	Manua
	HOSHD
Canales de atención	
Atención Presencial: Mesa de Parles Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 10.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opolones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbant
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
15 días hábiles Evaluación previa – Silencio Adminis se considera aprobada.	strativo Positivo: Si vancido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarlos de atención	
Cludad Universitaria - Módulos Lunes a Vid	emes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : Ciudad	1 Universitaria - Módulos
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Decanato	Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	
Reconsideración	Apelación
outorided competente Decano - Decanato	Rector - Rectorado

U

U

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dlas hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante al mismo árgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuendo se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que explicit el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquibo.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45, 100	Loy Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
80, 170	Estatulo UNSCH	Olros	340	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANERIMENTO Y MODERNIZACIÓN

UNBO

igo: PA5600D39D	
escripción del procedimiento	
El bachiller presenta su Borrados de Tesis para ser revisado y apro Profesional. Lo puede solicitar cualquier bachiller que opte por esta	obado, lo que lo faculta sustentar su Tesis para la obtención de tu Título a modalidad. Obtienen la revisión y aprobación de su Tesis.
tequisitos	
1 Solicitud dirigida al Decano de la Facultad	
2 Carta de Autorización del Asesor	
3 Un (01) ejemplar del Borrador de Tesis en formato digital	
4 Copia del Grado de Bachiller 5 Copia de la Resolución de Aprobación del Plan de Tesis	
5 Copia de la Resolución de Aprobación del Fian de Teas. 6 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.	
C. Minandi Concentia del Pago Per	
Formularios	
Canales de atención	UNSOM
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/ Atención telefónica:	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 10.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank
Plazo de atención Calificación del precedimiento	
15 días hábiles Evaluación previa – Silencio Administral se considera aprobada.	tivo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la pelición
Sedes y horarios de atención	
Ciuded Universitana - Módulos Lunes a Vierna	es de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central ; Ciudad Un	niversitaria - Môdulos
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Decanalo	Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	

 \cap

0

000

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato	Rector - Rectorado
Plazo máximo de presentación	15 días hábites	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interprotación de tas pruebas producidas o cuendo se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jorárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
80, 170	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNI ZACIÓN

-	escripción del procedimiento	
		W. W. W. W. W. W. W. W. W.
5	os Bachilleres o Titulados pueden solicitar el duplicado de su diploma, se colicitar todos los Bachilleres o Titulados. Obtienen duplicado de su diplom	gún sea el caso, en vista de que éste haya sido extraviado. Lo pueden la
R	tequisitos	
4	Solicitud dirigida al Rector	
2	2 Copia de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado A	cadémico de Bachiller o Título profesional.
	3 Cuatro (04) fotografías fotografías tamaño pasaporte a color y fondo blar	nco con temo.
	4 Declaración Jurada de haber perdido el Diploma.	
9	5 Mostrar el Documento Nacional de Identidad.	
-	6 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.	
	Notas:	
	1 La publicación en diario El Peruano del otorgamiento del duplicado del G	rado Académico de Bachiller y/o Título Profesional, lo realiza la entidad.
F	Formularios	
C	Canales de atención	MORNU
	Atención Prosoncial: Mesa de Partes	
	Atonción Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
F	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
1976	Monta - S/ 1515.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interban
F	Plazo de atención Calificación del procedimiento	
	30 días hábiles Evaluación previa – Silencio Administrativo I se considera aprobada.	Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
2000	Sedes y horarios de atención	
ī	UNSCH - Local Rectorado Lunes a Viernes de	e 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 18:00.
	Unidad de organización donde se presenta la documentación	
	Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central ; UNSCH - Loc	al Rectorado
8	Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
	Decanato	Teléfono: - Anexo: -
	Consejo de Facultad	Correo: -

cccccccc

0

0

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días háblies
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá anto el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nuova prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expldió el acto que so impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014
4, 6	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
169, 270	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
1	Resolución	Ctros	1258-2013-ANR	23/09/2013



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODET- LACIÓN

Назио

Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Pro ódigo: PA6600DB08	
Descripción del procedimiento	
Lus Bachilleres o Titulados pueden solicitar el duplicado de su diplo pueden solicitar todos los Bachilleres o Titulados. Obtienen duplicad	oma, según sea el caso, en vista do que éste esté deteriorado o mulliado. Lo do de su diploma.
Requisitos	
 Solicitud dirigida al Rector Mostrar el Grado Académico de Bachiller o Títuio Profesional, mutil Cuatro (04) fotografías fotografías tamaño pasaporte a color y fond Mostrar el Documento Nacional de Identidad. Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. 	
Formularios	
Canales de alanción	HOSHU
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	Modelidad de pagos
Monto - S/ 500,00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahomo y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahomo y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahomo y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahomo y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interban
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
30 días hábiles Evaluación previa - Silencio Administra se considera aprobada.	rativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiane respuesta, la petición
Sedes y horarios de atención	
UNSCH - Local Rectorado Lunes a Vierr Unidad de organización donde se presenta la documentación	nes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH	- Local Rectorado
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Decanato Consejo de Facultad	Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	
UNSCH Reconsideración	Apelación

()

0

0

7

Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias háblies	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsidoración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nuava prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió al acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
169, 270	Estatuto UNSCH	Otros	Ce.	11/05/2016
1	Resolución	Otros	1256-2013-ANR	23/09/2013



UNIDAD DE PLANERIHENTO Y MODE MATACIÓN

pág

at the standard

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Grados Académicos y Títulos Profesionales del extranjero"

Código: PA6600C634

Descripción del procedimiento

Quienes hayan obtenido el Grado Académico (Bachiller, Maestria, Doctorado) o Título Profesional en una Universidad del Extranjero solicitan su revalidación y reconocimiento por la UNSCH. Lo puede solicitar quienes que cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad, estipulado en el reglamento respectivo. Obtienen su Grado Académico o Título Profesional revalidado y reconocido.

Requisitos

(

- 1 Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Tres (03) copias del Grado Académico o Título Profesional.
- 3.- Tres (03) copias del Certificado de Estudios.
- Una (01) copia del plan de estudios y silabos, indicado las horas teóricas y prácticas, y créditos correspondientes.
- 5.- Un (01) ejemplar de la tesis (para los casos de Grado de Maestro o Grado de Doctor).
- 6.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjerla.
- 7.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Notas

1.- Para el caso de Grado de Maestro adjuntar el Grado de Bachiller, para el Grado de Doctor adjuntar el Grado de Maestro, y para el Titulo de Segunda Especialidad adjuntar el Titulo Profesional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalana // Agentes Banco Interbank

HUSBUH

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 dies hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Decanato Escuela de Posgrado

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Rector - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que as materia de la impugnación y debará sustentarse en nueva prusba. El recurso de apetación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación do las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho, dablendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que elevo lo actuado al superior jerárquico,

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 59	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
270, 205, 299	Estatulo UNSCH	Olros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
28	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2015
¥	Resolución de Consejo Universitario	Otros	658-2018-UNSCH-CU	17/09/2014



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODER NZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención del Grado Académico de Bachiller para Universidades con Licencia Danegada"

Código: PA560067FB

Descripción del procedimiento

Una vez culminado sus estudios, los estudiantes de universidades con licencia denegada, solicitan la obtención de su Grado Académico de Bachiller, en la UNSCH Lo puede solicitar cualquier estudiante que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Grado de Bachiller.

Requisitos

- 1,- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Copia del Acta de aprobación del trabajo de investigación.
- 3.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación.
- 4.- Un (D1) ejemplar del trabajo de investigación en formato digital (CD o USB)
- 5.- Constancia de originalidad y reporte del Docente Instructor (Turnitin).
- 6.- Copia del Certificado do estudios.
- 7.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.
- 8.- Copia de certificado(s) de dominio de un idioma extranjero, de preferencia, inglés o lengua nativa, por los institutos autorizados por la UNSCH, según sea el caso.
- 8.- Cuatro (04) fotografías Vpasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lentes, bufanda ni gorro) no mayor de 12 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Títulos.
- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 11.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Notas:

- 1.- En caso de estudio de idioma extranjero realizados fuera de la UNSCH, en centros de estudios autorizados por el MINEDU, se deberá acreditar mediante copias de certificados o constancias para ser validados por la UNSCH.
- 2.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Grado.

Formularios

1)

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Parles Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria. Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 dias hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la pelición se considera aprobada.

Sedes y horarlos de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Decanato

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y debará sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblondo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
98, 169, 170	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprucha diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
•	Aprueban las "Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada"		061-2020- SUNEDU/CD	02/07/2020



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y FI ODET STACIÓN

HOZHU

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis para Universidados con Licencia Denegada"

Código: PA560047A4

Descripción del procedimiento

Una vez obtenido el Grado Académico de Bachiller, los bachilleres de Universidades con Licencia Denegada, solicitan la obtención de su Título Profesional a la UNSCH. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modalidad de tesis, y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Título Profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, especificando la modalidad.
- 2,- Copia del Acta de aprobación de la sustentación de tesis.
- 3.- Un (01) ejemplar de la tesis.
- 4.- Un (01) ejemplar de la tesis en formato digital (CD o USB)
- 5.- Constancia de originalidad y reporte del Docente Instructor (Turnitin).
- 6.- Copia del Grado Académico de Bachiller.
- 7.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.
- 8.- Cuatro (04) fotografias t/pasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lantes, bufanda ni gorro) no mayor de 12 meses, en caso de ser extranjero según regiamento de Grados y Titulos.
- 9.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 10.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámito realizado.

Notas

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título,

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Connecativa de Abor

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

HOSIMU

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 dias hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viemes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central: UNSCH - Local Rectorado

UNSCH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento	
Decanato	Teléfono: - Anexo: - Correo: -	

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro detecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
169, 170	Estatuto UNSCH	Otros	10 se	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
9	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2015
e c	Resolución Rectoral	Olros	266-2018-UNSCH-R	
	Aprueban las "Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachillores de universidades o programas con licencia denegada"		061-2020- SUNEDU/CD	02/07/2020



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de Título Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para Universidades con Licencia Denegada"

Código: PA560068DB

Descripción del procedimiento

Una vaz obtenido el Grado Académico de Bachiller, pueden desempeñarse dentro de su campo de acción profesional, y es así que los bachilleres de Universidades con Licencia Denegada solicitan la obtención de su Titulo Profesional a la UNSCH. Lo puede solicitar cualquier bachiller, que opte por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, y que cumpla con los requisitos establecidos. Obtienen su Titulo Profesional.

Requisitos

0

5

()

()

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, especificando la modalidad.
- 2.- Copia del Acta de aprobación de la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 3,- Un (01 ejemplar del informe de trabajo profesional.
- 4.- Un (01) ejemplar del informe de trabajo profesional en formato digital (CD o USB)
- 5.- Declaración Jurada de originalidad del informe, firmado por el interesado.
- 6.- Documento original, expedido por la institución en la que el titulando realizó su experiencia profesional relacionado a la profesión, mínimo dos (02) años consecutivos.
- 7.- Copia del Grado Académico de Bachiller.
- 8.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.
- 9.- Cuatro (04) fotografías t/pasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre, en ambos casos no deberán portar lentes, bulanda ni gorro) no mayor de 12 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Titulos.
- 10.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad
- 11.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Notas:

1.- El pago incluye medalla, sobre y autenticación del Título.

Formularins

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

HOSE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2000.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalona // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Decanato

Teléfono; -Anexo; -Correo; -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Decano - Consejo de Facultad	Rector - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jarárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
189, 170	Estatuto UNSCH	Otros	F24	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
9	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2015
T O	Aprueban las "Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada"	Resolución de Consejo Directivo	061-2020- SUNEDU/CD	02/07/2020



CREDAD DE PLANEAUMENTO Y MODERNI LACION

ódigo: PA5800737F		s)"	
Descripción del procedimiento			
Los estudiantes ingresantes a pregrado Unidad de Biblioteca. Lo puede solicita carné de lector.	para hacer uso de los servicios todos los ingresantes a pregrad	de la biblioteca de la UNSCH, requieren del lo de la UNSCH, o los que obtendrán el carn	carné de lector expedido por la é por primera vez. Obtienen si
Requisitos			
1 Mostrar ficha de matricula.			
2 Una (01) fotografía digital tamaño ca	rné actualizada.		
 Declaración jurada de haber asistido 	a la charla informativa programa	da.	
4 Mostrar evidencia del pago por dere	cho de trámite realizado.		
Formularios			
Canales de atención			M Seed 1
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.uns	ch.edu.pe/mpv/		
Pago por derecho de tramitación		Modalidad de pagos	
Monto - S/ 5.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otres opciones Agencia Bancaria: Copperativa de Ahorro y Crédito Sa Ahorro y Crédito Santa Maria Magdato	n Cristóbal // Cooperativa d nna // Agentes Banco Interban
Plazo de atención Calificaci	ón del procedimiento)	
ontidad	ión automática: La solicitud es co competente para conocerta, sien ntación completa, exigidos en el	onsiderada aprobada desde el mismo momen pre que el administrado cumpla con los requi TUPA de la entidad.	to de su presentación ante la sitos y entregue la
Sedes y horarios de atención			
Ciudad Universitaria - Módulos	Lunes a Vierne	s de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
Unidad de organización donde se pre	esenta la documentación	8	
Unidad de Biblioteca : Ciudad Univers	laria - Módulos		
Unidad de organización responsable	de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento	
Unidad de Biblioteca		Telélono: - Anexo: - Correo: -	
Instancias de resolución do recursos			

0

0000

0000

Autoridad competente	Jefe de Unidad de Biblioteca - Unidad de Biblioteca	Olrector de Gestión Académica - Dirección de Gestión Académica
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia da la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de questiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico,

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	09/07/2014
80, 396	Estaluto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
18, 21, 22, 23	Resolución de Consejo Universitario	Otros	676-2016-UNSCH/CU	04/10/2016



digo: PA5600F769	
Descripción del procodimiento	
Los docentes, estudiantes de pregrado, estudiante de posgrado u ot carné de lector expedido por la Unidad de Biblioteca. Lo pueder establecidos. Obtienen su carné de lector.	tros, para hacer uso de los servicios de la biblioteca de la UNSCH, requieren del n solicitar todas las personas que lo requieran y cumplan con los requisitos
Requisitos	
1 Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Biblioteca.	
2 Una (01) fotografía digital tamaño camé actualizada.	
3 Declaración jurada simple de la condición de lector (docente, estu	idiante de pregrado, estudiante de posgrado u otros)
4 Mostrar el Documento Nacional de Identidad	
5 Mostrar avidencia del pago por derecho de trámite realizado.	
Formularios	
Canalos de atención	
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpw/	HSENU AND AND
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monta - S/ 10.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Magadena // Agentes Banco Interbant
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
3 días hábites Aprobación automática: La solicitud e entidad competente para conocerla, e documentación completa, exigidos er	es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la n el TUPA de la entidad.
Sedes y horarios de atención	
Ciudad Universitaria - Módulos Lunes a Via	ames de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Biblioteca : Cludad Universitaria - Módulos	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Unidad de Biblioteca	Tcléfono; - Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	

UNIDAD DE PLANEASIERTO Y MODERNI LACIÓN

1)

00000000

U

1)

U

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Biblioteca - Unidad de Biblioteca	Director de Gestión Académica - Dirección de Gestión Académica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración so interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
80, 395	Estatulo UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
18, 21, 22, 23	Resolución de Consejo Universitario	Otros	676-2016-UNSCH/CU	04/10/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

NO SULL

0

000000000

 \Box

1)

INDAD DE PLANEAMONTO Y MODERNIA

uplicado de carné de lector** digo: PA56006BD6	
Descripción del procedimiento	
The state of the s	
Los lectores, para hacer uso de los servicios de la biblioteca d embargo, por hechos fortuitos pueden extraviar, deteriorar u solicitar todas las personas que lo requieran y cumplan con lo	de la UNSCH, requieren del carné de lector expedido por la Unidad de Biblioteca, sir otros su carné, en tal sentido pueden solicitar el duplicado de su carné. Lo pueder los requisitos establecidos. Obtienen duplicado de su carné de lector.
Requisitos	
1 Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Biblioteca.	9 2
2 Una (01) fotografía digital tamaño camé actualizada.	Company of the control of the contro
3 Declaración jurada de la condición de lector (docente, estudi	llante de pregrado, estudiante de posgrado u otros)
4 Mostrar el Documento Nacional de Identidad	-
5 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado	J.
Formularios	
Canales de atención	1/200-CTT 1 1
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	THE CH
Pago por derecho de tramilación	Modelidad de pagos
Monto - S/ 5.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d Ahorro y Crédito Sanla María Magdalena // Agentes Banco Interban
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
3 días hábiles Aprobación automática: La solid entidad competente para condo documentación completa, exigio	citud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la certa, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregua la idos en el TUPA de la entidad.
Sedes y horarios de atención	
Ciudad Universitaria - Módulos Lunes	s a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
	Ma.
Unidad de organización donde se presenta la documentaci	ion
Unidad de Biblioteca : Ciudad Universitaria - Médulos	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Unidad de Biblioteca	Teléfono: - Anexo: - Correo: -
La contra de la capación de la comunidad	
Instancias de resolución de recursos	

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Biblioteca - Unidad de Biblioteca	Director de Gestión Académica - Dirección de Gestión Académica	
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
80, 395	Estatulo UNSCH	Olros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
18, 21, 22, 23	Resolución de Consejo Universiterio	Otros	676-2016-UNSCH/CU	04/10/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZAÇÃO

pá

ódigo: P	A5600AFF7			
Descrip	ción del procedi	miento		
Los ing lodos i:	resantes a la UN os ingresante a la	SCH para iniciar sus estudios universitarios, i UNSCH, Obtienen su ficha de matricula.	requioren de su ma	stricula en el semestre correspondiente. Lo pueden solicita
Requisi	tos			
Notas:	istro en el SIMA matrícula extemp	- UNSCH. poránca, el estudiante deberá abonar un reca	rgo de quince (15) si	oles adicionales.
Formul	arios			
SIMA Url: htt	ps://sima.unsch.e	du.pe/index/login		
Canale	s de atención			(J. 66.23.41) E
Atencie Atencie	ón Presencial: Mé ón Virtual: https://	esa de Partes mesavirtual.unsch.edu.pg/mpv/		1000
Pago p	or derecho de tr	amitación	Modali	idad de pagos
Monto	- S/ 52.00		Efectivo: Soles Otras ope	a Entidad ciones Bancaria: iva de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d Crédito Santa María Magdalona // Agentes Banco Interbar
Plazo d	e atención	Calificación del procedimiento		
1 dias	hábiles	Aprobación automática: La solicitud e entidad competente para conocerla, si documentación completa, exigidos en	s considerada aprob iempre que el admin el TUPA de la entid	ada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la ad.
Sedes	y horarios de at	ención		
UNSCH	1 - Local Garcilaz	o Lunes a Vie	mes de 07:30 a 13:0	00 y de 14:00 a 16:00.
Unida	d de organizació	n donde se presenta la documentación		
Oficin	a de Tecnologías	de la Información : UNSCH - Local Garcilaz	o	
Unida	d de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobre el procedimiento
Oficina	de Tecnologías d	le la Información	Anexo:	no: (066) 310470 :- : ogis@unsch.edu.pe
Instan	icias de resoluci	ón de recursos	346 S	
	micold.	Reconsideración		Apelación

0

0

U

Autoridad competente	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional
Plazo máximo da presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deborá sustantarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustante en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna pera que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 99, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76, 77, 79, 80, 189, 397	Estatuto UNSCH	Otros	·	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas modidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIOAD DE PLANEAMISTO Y MODERNIZACIÓN

idigo: PA56005810			
Descripción del procedi	miento		
Los estudiantes univers solicitar todos los estud	itarios para continuar sus estudios universitar tantes universitarios de la UNSCH. Obtienen	os, requieren de su matrícula on el semestre correspondier su ficha de matrícula.	nte. Lo pueder
Requisitos			
Rogistro en el SIMA Notas: Par matricula extemp	oránea, el estudiante deberá abonar un recargo	de quinca (15) soles adicionales.	
Formularlos			
SIMA Url: https://sima.unsch.e	du.pe/index/login		
Canales de atención		HOSHE	
Atención Presencial: Me Atención Virtual: https://	esa de Partes mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		
Pago por derecho de tr	amitación	Modalidad de pagos	19
Monto - S/ 37,00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agenda Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes	Cooperativa o
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	#C	
1 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es c entidad competente para conocerta, sier documentación completa, exigidos en el	onsiderada aprobada desde el mismo memento de su present npre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue TUPA de la entidad.	teción ante la : la
Sedes y horarios de at	ención		
UNSCH - Local Garcilaz	u Lunes a Vierne	s de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
Unidad de organizació	n donde se presenta la documentación		
Oficina de Tecnologias	de la Información : UNSCH - Local Garcilazo		
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento	
Oficina de Tecnologías d	e la Información	Teléfono: (066) 310470 Anexo: - Correo: ogis@unsch.edu.pe	
Instancias de resoluci	ón de recursos	000	
LINSCH	Reconsideración	Apelación	

0

 \cap

0

0

0

U

Autoridad competente	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Tecnologías de la Información	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábites	30 dias hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se frate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleva lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 99, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76, 77, 79 , 80, 189, 397	Estatuto UNSCH	Otros	(4)	11/05/2016
	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

ectificación de matrice ódigo: PA5600DB74	iia por asignatura"	
Descripción del proce	dimiento	
Los estudiantes univer todos los estudiantes u	sitarios pueden solicitar la rectificación del o de los cursos de su n universitarios de la UNSCH. Obtienen su ficha de matricula rectific	natricula en el semestre correspondiente. Lo pueden solicit ada.
Requisitos		
Notas:	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información, debidamente su ero máximo de cráditos ni contravenir lo normado para el registro	
Formularios		
Canales de atención		новии
Atención Presencial: M Atención Virtual: https	∕lesa de Partes ://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de	tramitación Moda	lidad de pagos
Monto - S/ 15.00	Efectivo: Soles Otras q	
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
5 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es considerada apro entidad competente para conoccita, siempre que el admi documentación completa, exigidos en el TUPA de la enti	pada desde el mismo momento de su presentación ante la inistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.
Sades y horarios de	atención	
UNSCH - Local Garcila	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:	.00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organizac	ión donde se presenta la documentación	
Oficina de Tecnologia	as de la Información : UNSCH - Local Garcilazo	
Unidad de organizac	lón responsable de aprobar la solicitud Cons	sulta sobre el procedimiento
Oficina de Tucnologías	Anaye	ono: (088) 310470 0: - or: ogis@unsch.edu.pe
instancias de resolu	ción de recursos	
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jete de Oficina de Tecnologias de la Información - Oticina de	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional

pág. 100

0

0

0

U

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábites	
Plazo máximo de 30 días hábiles respuesta		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acio que es materia de la impugnación y deberá sustentarsa en nueva prueba.

El recurso de apalación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 99, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76, 77, 79, 80, 189, 397	Estaluto UNSCH	Otros	(*	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo "Desmatrícula (por asignatura)" Código: PA56005B93 Descripción del procedimiento Los estudiantes universitarios, pueden solicitar la desmatricula del o de los cursos que vienen cursando en el semestre correspondiente. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios de la UNSCH. Obtienen su ficha de desmatricula. Requisitos 1.- Registro en el SIMA - UNSCH. Formularios Url: https://sima.unsch.edu.pe/index/login HOSMU Canales de atención Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/ Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Monto - S/ 15.00 Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalona // Agentes Banco Interbank Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. 1 dias hábiles Sedes y horarios de atención Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. UNSCH - Local Garcilazo Unidad de organización donde se presenta la documentación Oficina de Tecnologías de la Información : UNSCH - Local Garcilazo Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: (066) 310470 Oficina de Tecnologías de la Información Anexo; -Correo: ogis@unsch.edu.pe Instancias de resolución de recursos Apelación Reconsideración Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Oficina de Autoridad competente Tecnologías de la Información

pág. 102

0

0

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarso en nuova prueba,

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 99, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
190	Estatuto UNSCH	Otros	(- €)	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Descripción del proce	dimiento	
Los estudiantes unive el semestre correspor	rsitarios, al no aprobar una o más asignaturas, pueden solicitar l idiente. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitarios d	a matrícula de exámenes aplazados (hasta tres cursos) er e la UNSCH. Obtienen su ficha de matrícula.
Requisitos		
1 Registro en el SIM.	A - UNSCH.	
Formularios		
SIMA Url: https://sima.unsch	. adu nodindes/fedin	
Canales de atención	.edu.perilidexitegiir	TUNSCH
Canales de aluncion		570
Atención Presencial: / Atención Virtual: https	Masa de Partes ://mesavirtual.unsch.adu.pe/mpv/	
Pago por derecho de	tramitación Moda	illdad de pagos
Monto - S/ 22.00	Efectivo Soles Otras o	la Entidad : polones Bancaria: ativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interb
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
1 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es considerada apro entidad competente para conocerta, stempre que el adm documentación completa, exigidos en el TUPA de la ent	obada desde el mismo momento de su presentación ante la Inistrado cumpta con los requisitos y entregue la idad.
Sedes y horarios de	atención	
UNSCH - Local Garcila	azo Lunes a Viernes de 07:30 a 13	:00 v de 14:00 a 16:00.
		Trong #0 (#0)
Unidad de organizac	ión donde se presenta la documentación	
Oficina de Tecnología	as de la Información : UNSCH - Local Gardiazo	
Unidad de organizac	ión responsable de aprobar la solicitud Con	sulta sobre el procedimiento
Oficina de Tecnologías	Anex	ono: (066) 310470 a; - o; ogls@unsch.edu.pe
Instancias do resolu	ción de recursos	
matanolas na leadia		Apelación
matanotas de losora	Reconsideración	Application

pág. 104

 \cap

0

0

000000

Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y daberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación da las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 99, 100, 126	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	09/07/2014
79, 80	Estatuto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

Duplicado de carné universitario"		
ódigo: PA66007BD3		
Descripción del procedimiento		
Los estudiantes universitarios, para identificarse como tal, y en algunos cuniversitario; sin embargo, en algunos casos este documento a sido externé universitario. Lo pueden solicitar todos los estudiantes universitario	casos obtener b traviado o sustr s matriculados r	peneficios de su condición de universitario, solicitan su carné aido, por lo que los estudiantes solicitan el duplicado de su de la UNSCH. Obtienen duplicado de su carné universitario.
Requisitos		
1 Mostrar Documento Nacional de Identidad.		
2 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.		
Notas:		
1 La Oficina de Tecnologías de la Información, tomará una fotografía dig	gilal al estudiant	te universitario, si asi lo requiere.
Formularios		
Ganales de atención		
Estate transition representations of the control of		UNSCH
Atención Presencial. Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		123
Pago por derecho de tramitación	Modal	lidad de pagos
Monto - S/ 21.00	Efectivo: Soles Otras op	
Plazo de atención Calificación del procedimiento		
10 días hábiles Evaluación previa — Silencio Administrativ se considera aprobada.	o Posilivo: Si ve	encido el plazo de alención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarios de atención		
UNSCII - Local Garcilazo Lunes a Viernes	s de 07;30 a 13:0	00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se prosenta la documentación		
Oficina de Tecnologías de la Información : UNSCH - Local Gardiazo		
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procodimiento
Oficina de Tecnologías de la Información	Anexo	ono: (066) 310470 0: - o: ogis@unsch.edu.pe
Instancias de resolución de recursos		
Reconsideración		Apelación
Autoridad competente Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información	n - Oficina de	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico

UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODE. - LLCIÓN.

()

Ú

	Tecnologías de la Información		
Plazo méximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración so interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nuova prueba,

El recurso de apelación se interpondrá quando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiando dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76	Estatuto UNSCH	Otros	(s=4)	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
14, 15, 16	Aprueban consideraciones técnicas para la prestación del servicio de emisión y expedición de carnés universitarios a través del Sistema de Información Universitaria		002-2020-SUNEDU- CD	15/01/2020



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODETNIZACIÓN

Rectificación de nombre ódigo: PA56007041			
Descripción del proced	limiento		
Los estudiantes univers Documento Nacional d nombres o apellidos.	sitarios, pueden solicitar la rectificación de sus nombres le Identidad. Lo pueden solicitar todos los estudiantes u	o apellido miversitari	s, si es que hay un error en los mismos, comparados con su los matriculados de la UNSCH. Obtienen su rectificación de
Requisitos			
1 Solicitud dirigida al	Jefe de Oficina de Tecnologías de Información		
Formularios			
Canales de atención			HOUNG AND TO
Atención Presencial: N Atención Virtual: https:	tesa de Partes //mesavirtuel.unsch.edu.pe/mpv/		
Pago por derecho de	tramitación	Modal	idad de pagos
Gratuito		Efectivo: Soles Otras op	riones
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
15 días hábiles	Evaluación previa — Silencio Administrativo Pos se considera aprobada.	itivo: Si ve	encido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarios de a	atención		
UNSCH - Local Garcila		7:30 a 13:0	00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organizaci	ón donde se presenta la documentación		
Oficina de Tecnología	is de la Información : UNSCH - Local Garcilazo		
Unidad de organizaci	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procedimiento
Oficina de Tecnologías	de la Información	Anexo	no: (066) 310470 r - r: ogis@unsch edu.pe
Instancias de resoluc	ción de recursos	A	
	Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información - Ofic Tecnologías de la Información	ina de	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de	15 días hábiles		15 días hábites

pág. 108

UNIDAD DE PLANZAMIENTO Y MOSE - LICIÓN

1

000000

0

0

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dlas hábiles	

El recurso de reconsidoración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nuava prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando le impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que so impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 100	Lay Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
73, 76	Estatuto UNSCH	Olros	:=:	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



digo: PA560009FD	
Descripción del procedimiento	
Los estudiantes universitarios solicitan su certificado de estudios pueden solicitar todos los estudiantes universitarios. Obtienen su	en el que se visualiza los cursos aprobados durante su formación académica. L certificado de estudios.
Requisitos	
1 Solicitud dirigida al Rector.	
2 Dos (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco.	
3 Declaración jurada de no adeudar a la universidad.	
4 Mostrar el Documento Nacional de Identidad.	
 5 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. 	
Formularios	
Canales de atención	инэсни
Canales de Alencion	
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 75.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agenda Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito San Magdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
10 días hábiles Evaluación previa – Siloncio Admir se considera aprobada.	nistrativo Positivo: Si vencido el plazo de alención, no obtiene respuesta, la petició
Sades y horarios de atención	
Sadas y norarios de atención	
UNSCH - Local Rectorado Lunes a V	Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
UNSGR - Local Recionano	Violitios du dr. com a recommendad de la commencia de la comme
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNS	SCH - Local Rectorado
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Gonsulta sobre el procedimiento
Unidad de Cerlificación de Grados y Titulos	Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	

000

4)

Autoridad competente	Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Titulos - Unidad de Certificación de Grados y Titulos	Secretario General - Secretario General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 dlas hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primor acto que es materia de la impugnación y daberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para quo oleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
313	Estatuto UNSCH	Otros	#6	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
40	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACION



Certificado de estudios posgrado - Maestría" ódigo: PA56005FB7	
Descripción del procedimiento	
Los estudiantes de Maestría solicitan su certificado de estudios en el que se visualta Lo pueden solicitar todos los estudiantes de Maestría. Obtienen su certificado de es	a los cursos aprobados durante su formación académica. tudios.
Requisitos	
 Solicitud dirigida al Rector. Dos (02) fotografias tamaño carné a color y fondo blanco. Mostrar el Documento Nacional de Identidad. Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. 	
Formularios	
Canales de atención	HOGH
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación Mod	lalidad de pagos
Monto - S/ 120.00 Efectiv Soles Otras	e la Entidad o: opciones a Bancarla: rativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
10 días hábiles Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si se considera aprobada.	vencido el plazo de alención, no obtiene respuesta, la pelicid
Sedes y horarios de atención	
UNSCH - Local Rectorado Lunes a Viernes de 07:30 a 1	3:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Administración Documentada y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorar	do
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	nsulta sobre el procedimiento
Ane	ofono: - xo: - reo: -
Instancias de resolución de recursos	,
Reconsideración	Apelación

1

0

0

0

	Certificación de Grados y Títulos		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsidoración se interpondrá anto el mismo órgeno que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
313	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
40	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODE > L'ACIÓN

ódigo: PA5600:	1GA			
Descripción de	I procedimiento			
Los estudiant pueden solici	s de Doctorado s ir todos los estud	olicitan su certificado de estudios iantes de Doctorado, Obtienen su	en el que se visualiza i certificado de estudio	a los cursos aprobados durante su formación académica. os.
Requisitos			9)	The state of
2 Dos (02) fo 3 Mostrar el	Documento Nacio	carné a color y fondo blanco. nal de Identidad. or derecho de trámite realizado.		
Formularios				
Canales de a	ención			TAR THE PERSON OF THE PERSON O
Alención Pres Atención Virti	encial: Mesa de P al: https://mesavir	artes tual,unsch.edu.pe/mpv/		7 · 1
Page por der	cho de tramitaci	ón	Modal	lidad de pagos
Monto - S/ 24).0G		Efectivo: Soles Otras op	
Plazo de aten	ilón C	dificación del procedimiento		
10 días hábil	s)	Evaluación previa – Silencio Admir se considera aprobada.	nistrativo Positivo: Si ve	ancido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petici-
Sedes y hora	rios de atención			
UNSCH - Loca	l Rectorado	Lunes a	Viernes de 07:30 a 13:	00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de or	janización dond	e se presenta la documentación		
Unidad de A	ministración Docu	rmentaria y Archivo Central : UNS	6CH - Local Rectorado	
Unidad de or	janización respo	nsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procedimiento
Unidad de Cer	ificación de Grado	os y Títulos	Teléfo Anexo Correc	1
Instancias d	resolución de n	ecursos		
		Reconsideración		Apelación

0

	Certificación de Grados y Títulos		
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 dias hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso do reconsideración se interpondrá ente el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expidió al acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
313	Estatuto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
40	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014



UNDAD DE PLANEAMENTO Y MODESE PLACION

någ 116

ódigo: PA5600854B			
Descripción del proced	limiento		
Los estudiantes de Se académica. Lo pueder	gunda Especialización solicitan su certificado d o solicitar todos los estudiantes de Segunda Esp	e estudios en el que se visualiza los cu pecialización. Oblienen su certificado de	sos aprobados durante su formación estudios.
Requisitos			
1 Solicitud dirigida al			
	s tamaño carné a color y fondo blanco. nto Nacional de Identidad.		
	lel pago por derecho de trámite realizado.		
Formularios			
Canales de atención			HOSKO
			17 W. T.N.
Atención Presencial: M Atención Virtual: https	/lesa de Partes d/mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		47000
Pago por derecho de	tramitación	Modalidad de pagos	1000
Monto - S/ 180.00		Caja de la Entidad Electivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Créd Ahorro y Crédito Santa María M	lito San Cristóbal // Cooperativa d lagdalena // Agentes Banco Interban
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
10 dias hábiles	Evaluación previa – Silencio Administre se considera aprobada.	ntivo Positivo: Si vencido al plazo de ater	ción, no obliene respuesta, la petición
Sedes y horarios de	atención		
VIVIOU 1 - 1 D - 1 -	Lunes a View	es de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 18:00.	
UNSCH - Local Rector	ado Luites a vieri	go do 07.30 d 10.00 j do 11.00 0 10.00	
Unidad de organizac	ión donde se presenta la documentación		
Unidad de Administra	ción Documentaria y Archivo Central : UNSCH	- Local Rectorado	
Unidad de organizac	ión responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre ol procedi	miento
Unidad de Certificación	de Grados y Títulos	Teléfono: - Anexo: - Correo: -	
Instancias de resolu	ción de recursos		
	Reconsideración		Apelación

000000000

0

0

	Certificación de Grados y Titulos		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso do reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acio que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleva lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
313	Estatuto UNSCH	Otros	(196)	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
40	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERS, ZACIÓN

7.11

digo: PA5600A020		
Descripción del procedir	niento	
Los estudiantes del Cic aprobados durante su f	o de Estudios de Complementación Univers ormación académica. Lo pueden solicitar tod	itaria solicitan su certificado de estudios en el que se visualiza los curso los los estudiantes del CECU. Obtienen su certificado de estudios.
Requisitos		
1 Solicitud dirigida al Re		
	amaño carné a color y fondo blanco.	
Mostrar el Documento Mostrar evidencia del	o Nacional de Identidad. pago por derecho de trámite realizado.	
4 Mostal evidencia dei	pago por dorosto na name roanzado.	
Formularios		
Ganales de atención		HOSKU
Atención Presencial: Me Atención Virtual: https://r	sa de Partes nesavirtual,unsch.edu.pe/mpv/	44 g 3
Pago por derecho de tra	umitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 100.00		Caja de la Entidad Electivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
10 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrat se considera aprobada.	tivo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obliene respuesta, la petició
Sedes y horarios de ate	onción	
UNSCH - Local Rectorad	o Lunes a Vierna	es de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organizació	n donde se presenta la documentación	
Unidad de Administració	on Documentaria y Archivo Central : UNSCH -	Local Rectorado
Unidad de organizació	n responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Unidad de Certificación de	e Grados y Títulos	Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Instancias de resolucio	on de recursos	
	Reconsideración	Apelación

0

0

00

U

	Certificación de Grados y Titulos		
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia do la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferento interpretación de les pruebas producidas o cuando se traté de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
313	Estatuto UNSCH	Otros	٠	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
40	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014



UMBOAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

mán 110

digo: PA5600EAE6	
Descripción del procedimiento	
Los administrados pueden solicitar su certificado de estudios en val cursos aprobados durante su formación académica. Lo pueden soli	rías oportunidades, según lo requiera, ya que en dicho documento se visualiza los icitar todos los estudiantes. Obtlenen su certificado de estudios.
Requisitos	
 Solicitud dirigida al Rector. Dos (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco. Declaración jurada de no adeudar a la universidad. Mostrar el Documento Nacional de Identidad. Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. 	
Formularios	
Canales de atención	HOSHU
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/ Atención telefónica;	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 15.00	Caja de la Entidad Efectivo; Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito San Bancaria // Agentes Banco Interban
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
10 días hábiles Evaluación previa – Silencio Admin se considera aprobada.	istrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarlos de atención	
OF DEFINED THE ADDRESS OF THE ADDRES	/iernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNS	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Unidad de Certificación de Grados y Títulos	Teléfono: - Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODEL - ACIÓN

(1)

000000000

0000

0

0

0

10

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Titulos - Unidad de Certificación de Grados y Titulos	Secretario General - Secretaria General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva pruoba.
El recurso de apelación se interpondrá cuendo la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna pera que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
313	Estatuto UNSCH	Olros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
40	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicito que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

(

- Solicitud presentada via formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

- 1,- *Este requisito se presenta posteriormente al Ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto dia hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

- 2- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
 3- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para taí fin.
 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto dia de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
 5.- No se podrá negar información cuando se solicita que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- costo que suponga el pedido.
 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución Nº 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo Nº 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. costo que suponga el pedido.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_56_20210901_104711.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Alención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 Monto - S/ 0.10

Información en CD Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 dias hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vancido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención



UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Secretaria General

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	NO APLICA - No aplica		
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 dlas hábiles	

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
d is posición complementaria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses		№ 1353	07/01/2017



UNIOAD OF PLANEARIENTO THODEST, LACION

HOSINU POSINU

utenticación de copia d ódigo: PA5600F3EE			
Descripción del proced	limiento		F
Los administrados soli Lo pueden solicitar loc	citan la autenticación la copia de su documento los los administrados que tengan un documento	original emitido original emitido	por la UNSCH, para los trámites que crea conveniente, de la UNSCH. Obtienen su copia autenticada.
Requisitos			
1,- Mostrar el documen 2,- Mostrar evidencia d	to original el pago por derecho de trámite realizado.		
Formularios			
Canales de atención			
Alención Presencial: N Alención Virtual: https:	lesa de Partes #mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		
Pago por derecho de	tramitación	Modal	Idad de pagos
Monto - S/ 2.00 Plazo de atención	Calificación del procedimiento	Efectivo: Soles Otras op	a Entidad iciones Bancaria: tiva de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbar
1 dias hábiles	A such salds as tempfalson I a collected on or	iore one el admil	nada desde el mismo momento de su presentación ante la nistrado cumpla con los requisitos y entregue la dad.
Sedes y horarios de a	atención		
UNSCIT- Local Rectora	odo Lunes a Vierne: ón donde se presenta la documentación	s de 07:30 a 13:0	00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de Administra	ción Documentaria y Archivo Central: UNSCH - L	ocal Rectorado	
Unidad de organizaci	ón responsable de aprobar la solicitud	Cons	ulta sobre el procedimiento
Secretaria General		Teléfo Anexo Correc	(•
Instancias de resolu	sión de recursos	387	
	Reconsideración	ie i	Apelación
	Secretario General - Secretaria General		Rector - Rectorado

pág. 124

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER-HIZACIÓN

17)

0

U

presentación			
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá anto el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustantarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruetas producidas o cuando se trete de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que aleva lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
313	Estatuto UNSCH	Otros	(-	11/05/2016
4,5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



ecurso de Reconsider	ación"		
idigo: PA6600036E			
Descripción del proce	dimiento		
El administrado al no s de reconsideración. L pedido.	ser atendido con el procedimiento solicitado, o cuando o puerten solicitar todos los administrados que haya	o no satisfaga l n solicitado la	a atonción brindada por al institución, interpone el recurso atención de un procedimiento. Obtienen la afención a su
Requisitos	11		
1 Solicitud de împugr	nación dirigida al Rector.		
2 Nueva prueba, seg	ún corresponda		
Formularios			нозии
			5 Vist 18
Canales de atención			
Canales de atención			
Atención Presencial: A Atención Virtual: https Atención telefónica:	vlesa de Partes ///mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		Appropriate to the second seconds.
Pago por derecho de	tramitación	Modalid	ad de pagos
Gratuito		Caja de la Efectivo: Soles Otras opol Agencia Ba Cooperativ Ahorro y C	
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
30 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo F se considera aprobada.	Positivo: Si ven	cido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarios de	atención		
UNSCH - Local Rector	rado Lunes a Viernes de lón donde se presenta la documentación	e 07:30 a 13:00	y de 14:00 a 16:00.
Unidad de Administra	ción Decumentaria y Archivo Central : UNSCH - Loca	al Rectorado	
Unidad de organizac	ión responsable de aprobar la solicitud	Consul	ta sobre el procedimiento
Rectorado		Teléfond Anexo: Correo:	
Instancias de resolu	ción de recursos		
	Reconsideración		Apelación
			Secretario General - Secretaria General

10)

0

1)

Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primor acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna pera que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113, 207, 208, 211	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

ódigo: PA5600A091			
Descripción del proce	dimiento		
El administrado al no a que hayan solicitado la	ser atendido con el Recurso de Reconsideración, in a atención de un procedimiento y no hayan obtenid	iterpone el recur o el resultado de	so de Apelación Lo pueden solicitar todos los administrados eseado, Obtienen la atención a su pedido.
Requisitos			1-1-11
1 Solicitud de impug	nación dirigida al Rector.		
Formularios			HOZNU
			#SALCON
Canales de atención			
Alención Presencial: I Alención Virtual: https	Mesa de Partes ://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		\$60.00 mm (1) 10 mm (2) 1840.00
Pago por derecho de	tramitación	Modali	idad de pagos
Gratuito		Efectivo: Soles Otras ope	a Entidad ciones Sancaria: iva de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Crédito Santa María Magdalena // Agontes Banco Interbant
Plazo de atención 30 días hábiles	Calificación del procedimiento Evaluación previa – Silencio Administrativo se considera aprobada.	o Positivo: SI ve	ncido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición
Sedes y horarios de			
UNSCH - Local Rector	rado Lunes a Viernes Ión donde so presenta la documentación	de 07:30 a 13:0	00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de Administra	nción Documentaria y Archivo Central ; UNSCH - L	ocal Rectorado	
Unidad de organizad	ión responsable de aprobar la solicitud	Const	ılta sobre el procedimiento
Rectorado		Teléfor Anexo: Correo	
Instancias de resolu	ción de recursos	777	
	Reconsideración		Apelación
A THE REPORT OF THE PROPERTY OF	Jefe de Unidad de Certificación de Grados y Titu Certificación de Grados y Titulos	los - Unidad de	Secretario General - Secretaria General
Autoridad competente			

UMBAD DE PLANEAMENTO Y MODER LACION

0

0

0

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
------------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgeno que dició el primer acto que as materia de la impugnación y doberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que explidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior (erárquico,

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113, 207, 209, 211	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001



	dlgo: PA5600615E	
1	Descripción del procedimiento	
	Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a ren- Bachiller, Maestria. Podrán obtener su ficha de inscripción.	dir el examen. Lo pueden solicitar quienes cuenten con Grado Académico de
	Requisitos	
	1 Inscripción vía internet	
	2 Una (01) fotografía digital tamaño pasaporte.	
	3 Mostrar Documento Nacional de Identidad.	
	 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. 	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O
	5 Declaración Jurada de Grado Académico obtenido, según correspo	nda a la Maestria o Doctorado.
	Formularios	
	Inscripción Virtual	
	Url: https://posgrado-unsch.edu.pe/admision/	
	Canales de atención	
	Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://posgrado-unsch.edu.pe/admision/	RISCH
	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
2	Maestria Monto - S/ 300.00	Caja de la Entidad Efectivo:
	Doctorado	Otras opciones FEV across the property to again
	Monto - S/ 350.00	Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbar
	Plazo de atención Calificación del procedimiento	
	2 días hábiles Aprobación automática: La solicitud es entidad competente para conocería, si documentación completa, exigidos en transcriptions de la competencia del la competencia del la competencia de la competencia del la competencia d	considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la empre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la el TUPA de la entidad.
	Sedes y horarios de atención	
	Módulas - Posgrado Lunes a Vien	nes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 e 18:00.
	Unidad de organización donde se presenta la documentación	
	Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado	
l	Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
	Escuela de Posgrado	Teléfono: (066) 317179 Anoxo: - Correc; escuela posgrado@unsch.edu.pe

pág. 130

000000

00000

Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado Plazo máximo da presentación Plazo máximo de respuesta 30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ente el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación sa interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que clove lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
131, 163, 169, 291	Estatuto UNSCH	Ctros	4	11/05/2016
13, 15	Resolución de Consejo Universitario	Ctros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
2-9	Resolución Rectoral	Olros	225 -2016-UNSCH/R	31/03/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MEDELA, JACION

nág 1

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado - UNSCH modalidad traslado interno, traslado externo nacional e internacional" Código: PA6600BD19

Descripción del procedimiento

Inscripción al examen de admisión, con el que están facultados a rendir el examen. Lo pueden solicitar quienes tengan estudios de Posgrado (traslados internos y externos). Podrán obtener su ficha de inscripción.

Requisitos

1

()

- 1.- Inscripción via internet
- 2.- Una (01) fotografia digital tamaño pasaporte.
- 3.- Mostrar Documento Nacional de Identidad.
- 4.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Traslado Interno

5.- Copia del certificado de estudios universitarios de posgrado que acredite la aprobación de por lo menos un período lectivo semestral completo.

Traslado Externo Nacional e Internacional

6 - Certificado de estudios universitarios de posgrado original que acredite la aprobación de por lo menos un período lectivo semestral completo.

Formularios

Inscripción Virtual

Url: https://posgrado-unsch.edu.pe/admision/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Maestría Traslado Interno Monto - S/ 250,00

Maestría Traslado Externo Nacional Monte - S/ 300.00

Maastria Trastado Externo Internacional

Monto - S/ 500.00

Doctorado Traslado Interno Monto - S/ 300.00

Doctorado Traslado Externo Nacional Monto - S/ 350.00

Doctorado Traslado Externo Internacional

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interbank

HOSHU

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

2 dlas hábiles

Aprobación automática: Le solicitud os considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la decumentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Módulos - Posgrado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Teléfono: (066) 317179

Anexo: - Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Rector - Rectorado
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dlas hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó ol primor acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trote de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que clovo lo actuado al superior jerérquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
131, 163, 169, 291	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
13, 15	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
2-9	Resolución Rectoral	Otros	225 -2016-UNSCH/R	31/03/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACIÓN

ligo: PA560014C6			
escripción del procedimi	ento		
Inscripción al examen de Podrán obtener su ficha o	admisión, con el que están facultados a rend de Inscripción.	llr al examen. Lo pueden solicitar qu	iones cuenten con Titulo Profesional,
Requisitos			
2 Mostrar Documento Na 3 Mostrar evidencia del p	ector de la Escuela de Posgrado. icional de Identidad. pago por derecho de trámite realizado. Título Profesional obtenido.		
Formularios			
Canales de atención			
Atención Presencial: Mes Atención Virtual: https://m	a de Partes esavirtual.unsch.edu.pe/mpw/		UNSCH
Pago por derecho de trar	nitación	Modalidad de pagos	
Monto - S/ 250.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Cré Ahorro y Crédito Santa María M	dito San Cristóbal // Cooperativa de Magdalena // Agentes Banco Interbank
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
2 dias hábiles	Aprobación automática: La solicitud es co entidad competente para conoceda, siem documentación completa, exigidos en el "	nsiderada aprobada desde el mismo pre que el administrado cumpla con lo FUPA de la entidad.	nomento de su presentación ante la os requisitos y entregue la
Sedes y horarios de ater	ición		
Módulos - Posgrado	Lunes a Vierne:	s de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	E
Unidad de organización	donde se presenta la documentación		
Escuela de Posgrado : M	llódulos - Posgrado		
Unidad de organización	responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedi	miento
Escuela de Posgrado		Teléfono: (066) 317179 Anexo: - Correo: escuela.posgrado@unsch.edu.pe	
Instancias de resolución	ı de recursos		
UNSCH	Reconsideración		Apelación

0

0

Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Rector - Rectorado	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo árgano que dició el primor acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustante en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
131, 163, 169, 291	Estaluto UNSCH	Otras	4	11/05/2016
13, 15	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
2-9	Resolución Rectoral	Otros	225 -2016-UNSCH/R	31/03/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

IDEAU.

odigo: PA5600F0A4	
Descripción del procedimiento	
Los estudiantes de la Escuela de Posgrado, según mención, se mat pueden solicitar todos los estudiantes pertenecientes a la Escuela d	rículan en el semestre correspondiente para iniciar con sus estudios. Lo e Posgrado. Obtienen su ficha de matrícula.
Requisitos	
 Ficha de matrícula. Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. Notas: Para completar la matrícula el maestrando debe realizar el pago d 	le pensión de conformidad con la tasa aprobada.
Formularios	
Intranet Url: http://unsch-posgrado.jl.serv.net.mx/login.htm	
Canales de atención	HORMU
Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	12.0 May 1
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 100.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d Ahorro y Crédito Santa Maria Magdalena // Agentes Banco Interber
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
1 días hábites Aprobación automática: La solicitud e entidad competente para conocerta, si documentación completa, exigidos en	s considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la lempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la el TUPA de la entidad.
Sedes y horarios de atención	
Módulos - Posgrado Lunes a Vie	mes de 07:30 a 13:00 y do 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentación	
Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela de Posgrado	Teléfono: (066) 317179 Anexo: - Carreo: -
Instancias de resolución de recursos	
UNSCH	

	Reconsideración Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Apelación Rector - Rectorado 15 días hábiles	
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 dlas hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 132	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
25-29	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4.5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

(6)

digo: PA5600CB65 Descripción del procedimiento	
La challante del Destamba de la Secreta de Possando y	egún mención, se matriculan en el semestre correspondiente para iniciar con
sus estudios. Lo pueden solicitar todos los estudiantes del Do	octorado pertenecientes a la Escuela de Posgrado. Obtienen su ficha de
Requisitos	
 Ficha de matrícula. Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. Notas: Para completar la matrícula el maestrando debe realizar el pa 	
Div. octoposcopista virgania (m. m.)	ago de pension de comonnado com la lace aprilada.
Formularios	
Intranet Url: http://unsch-posgrado.jl.serv.net.mx/login.htm	
Canales de atención	нэгин
Atención Presencial: Masa de Partes Atención Virtual: https://inesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 120,00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito San Gristóbal // Agentes Banco Interbal
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
1 días hábiles Aprobación automática: La solici entidad competente para conoce documentación completa, exigido	itud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la ería, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregua la los en el TUPA de la entidad.
Sedes y horarios de atención	
Módulos - Posgrado Lunes a	a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización donde se presenta la documentació	śn
Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado	
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela de Posgrado	Teléfono: (066) 317179 Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	

7

0

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Rector - Rectorado
Plazo máximo de presentación	16 dias hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá anto el mismo órgeno que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso da apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interprotación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleva lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 132	Estatuto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
25-29	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Matrícula por modalidad de curso dirigido" ódigo: PA560037F9	
Descripción del procedimiento	
Los alumnos de la Escuela de Posgrado, según mención, se pueden solicitar todos los estudiantes pertenecientes a la Es	e matriculan en la modalidad de curso dirigido, para continuar con sus estudios. Lo scuela de Posgrado. Obtienen su ficha de matricula.
Requisitos	
1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - Ut 2 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizadi Notas: 1 Para completar la matricula el maestrando debe realizar al	0.
Formularios	
Canales de atención	HOSH
Alención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	Modalidati de pagos
Monto - S/ 100,00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Copperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito San Bancaria: Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbani
Plazo de atención Calificación del procedimiento	
1 dias hábites Aprobación automática: La soli entidad competente para cono documentación completa, exig	icitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la certa, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la idos en el TUPA de la entidad.
Sedes y horarios de atención	ű.
Módulos - Posgrado Lune Unidad de organización donde se presenta la documentado	es a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado	10206
Unidad de organización responsable de aprobar la solicito	ud Consulta sobre el procedimiento
Escuela de Posgrado	Teléfono: (866) 317179 Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	
Reconsiderac	
Autoridad competente Director de Escuela de Posgrado - Es	scuela de Posgrado Rector - Rectorado

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 dlas hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano quo dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado el superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 132	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
25, 34	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



TOGETH !

Denominación del Procedimiento Administrativo "Convalidación de curso(s) - Traslado interno y externo" Código: PA5600E645 Descripción del procedimiento Los alumnos que postulan por trasledo interno o externo a la Escuela de Posgrado, requieren de la convalidación de cursos que han aprobado previamente dentro de sus estudios de Posgrado. Lo pueden solicitar todos los estudiantes ingresantes por modalidad de trasledo interno o externo a la Escuela de Posgrado. Obtienen su convalidación de cursos. Requisitos 1 - Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH 2.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. Modalidad Traslado Interno 3.- Copia de certificado de estudios 4.- Copia del silabo (s) del (os) curso (s) a convalidar. Modelidad Traslado Externo 5.- Certificado de Estudios Original. 6.- Sílabo (s) del (os) curso (s) a convalidar visado por ol Jefe del Departamento Académico o autoridad académica competento. Notas: 1.- El costo del procedimiento es por cada curso a convalidar Formularios Canales de atención Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/ Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Soles Monto - S/ 37.00 Otras opciones Agencia Bancaria Agencia bancana. Cooporativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooporativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank Calificación del procedimiento Plazo de atención Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obliene respuesta, la petición 10 días hábiles se considera aprobada. Sedes y horarios de atención Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. Módulos - Posgrado Unidad de organización donde se presenta la documentación Escuela de Posgrado: Módulos - Posgrado Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

pág. 142

1

0

Escuela de Posgrado

Teléfono: (066) 317179 Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Rector - Rectoredo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que olove lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 132	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
13, 17, 18	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



nominación del Procedimiento Administrativo	
esmatricula" digo: PA6600ADAE	
Descripción del procedimiento	
Los alumnos de la Escuela de Posgrado, según mención, estudiantes pertenecientes a la Escuela de Posgrado. Ob	on, solicitan la desmatrícula de los cursos que requiera. Lo pueden solicitar todos los Obtienen su ficha de desmatrícula.
Requisitos	
1,- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - l	-UNSCH
2 Copia de la ficha de matrícula	
3 Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realiza	zado.
Notas:	
1 El proceso de desmatrícula se realiza dentro de los 30 dia	dias calendarios siguientes al primer dia de clases.
Formularios	
	UNECH
Canales de atención	
Atención Presencial: Mosa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 55.00	Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa // Agentes Banco Interban
Plazo de atención Calificación del procedimient	nto
antidad competente para pon	solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la onocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la exigidos en el TUPA de la entidad.
Sedes y horarios de atención	
Mádulos - Posgrado Lun	unes a Viernes de 07;30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00,
Unidad de organización donde se presenta la documenta	ntación
Escuela de Posgrado : Módulos - Posgrado	
Unidad de organización responsable de aprobar la solici	citud Consulta sobre el procedimiento
Escuela de Posgrado	Teléfono: (066) 317179 Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución de recursos	
Becamillar	eración Apetación
UNSCH	

0,0

Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Rector - Rectorado	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de rospuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba. El recurso de apetación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruobas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirso a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 132	Estatuto UNSCH	Otros	1	11/05/2016
31, 32, 33	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNILACIÓN

nón 14

eserva de matricula y/o In	greso"	
digo: PA6600A660		
Descripción del procedimi	iento	
Los alumnos de la Escuelo pertenecientes a la Escu	a de Posgrado, según mención, solicitan la reserva uela de Posgrado. Obtienen su reserva de matrícul	a de su matrícula. Lo pueden solicitar lodos los estudiantes ingresante a.
Requisitos		
1,- Solicitud dirigida al Dire	ector de la Escuela de Posgrado - UNSCH	
2 Mostrar evidencia del p	oago por derecho de trámile realizado.	
Notas:	- 20 00 00 00 000	postpor
1 La solicitud de reserva	de ingreso se presenta durante el período de matrio	cula.
Formularios		
Canales de atención		UNSCH
Alención Presencial: Mesa	a de Partes	M/2 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12
Alención Virtual: https://m	esavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	
Pago por derecho de trar	nitación	Modalidad de pagos
Monto - S/ 25,00		Caja de la Entidad Efectivo: Solos Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
1 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es conside entidad competente para conocerla, siempre o documentación completa, exigidos en el TUP;	lerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la A de la entidad.
Sedes y horarios de ater	nción	
Módulos - Posgrado	Lunes a Viernes de	07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organización	donde se presenta la documentación	
Escuela de Posgrado : M	Módulos - Posgrado	
Unidad de organización	responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela de Posgrado		Teléfono: (086) 317179 Anexo: - Correo: -
Instancias de resolución	n de recursos	
	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente D	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgra	rado Rector - Rectorado

0000

0000

Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer aclo que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apalación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 97, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 78, 80	Estatuto UNSCH	Olros	620	11/05/2016
35, 36, 40	Resolución de Consejo Universitario	Olros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



UNIDAD DE PLANEAUMENTO Y MODERNIZACIÓN

ódigo: PA56002CFA			
Descripción del proce	dimiento		
Los alumnos de la E Posgrado, Obtienen	scuela de Posgrado, según mención, solicitan su licencia académica.	licencia acadén	nica. Lo pueden solicitar los estudiantes de la Escuela de
Requisitos			
	Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH del pago por derecho de trámila realizado.		
Formularios			
Canales de atención			G/Y0.co
Atención Presencial: Atención Virtual: https:	Mesa de Partes ://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		THE COLUMN
Pago por derecho de	tramitación	Mode	alidad de pagos
Monto - S/ 100,00		Efectivo Soles Otras o Agencia	o la Entidad o: opciones a Bancaria: rativa do Ahomo y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d y Crédito Santa Maria Magdalona // Agentes Banco Interban
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
1 días hábiles	Aprobación automática: La sollcitud es c entidad competente para conocerta, sia documentación completa, exigidos en el	more que el adm	obada desde el mismo momento de su presentación ante la ninistrado cumpla con los requisitos y entregue la lidad.
Sedes y horarios de	atención		
Mádulos - Posgrado Unidad de organizad	Lunes a Vierno ión donde se presenta la documentación	es de 07:30 a 13	5:00 y de 14:00 в 16:00.
Escuela de Posgrado	o ; Médulos - Posgrado		
Unidad de organizad	ión responsable de aprobar la solicitud	Con	sulta sobre el procedimiento
Escuela de Posgrado		Teléf Anex Corre	fono: (066) 317179 to: - 80: -
Instancias de resolu	ción de recursos	· ·	
	Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Consejo Dir	ectivo de la	Rector - Rectorado

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dlas hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dició el primer acto que as materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 97, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 80, 81	Estatuto UNSCH	Olros	-	11/05/2016
38, 39, 40	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Renuncia a la Maestría y/o ódigo: PA5600E6BB	Monoroll			
Descripción del procedin	niento			
Los alumnos de la Escue los estudiantes de la Esc	ela de Posgrado, solicitan licencia académica la uela da Posgrado. Obtienen su renuncia.	renuncia a la Mac	estria y/o Mención que	vienen cursando. Lo pueden solicitar
Requisitos				
2 Mostrar el Documento	evocable dirigida al Director de la Escuela de Pos o Nacional de Identidad I pago por derecho de trámite realizado.	sgrado - UNSCH		
Formularios				
Canales de atención	V			
Atención Presencial: Me Atención Virtual: https://o	sa de Partes mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/			Ноэнц
Pago por derecho de tra	amitación	Modali	idad de pagos	
Monto - S/ 25.00		Efectivo: Soles	a Entidad ciones Bancaria: tiva de Ahorro y Créd Crédito Santa Maria M	iito San Cristóbal // Cooperative de Nagdalena // Agentes Banco Interban
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
1 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es cu entidad competente para conocerla, sien documentación completa, exigidos en el	nore que el agmin	nistrado cumpia con lo	nomento de su presentación ante la s requisitos y entregue la
Sedes y horarios do ate	ención			
Módulos - Posgrado	Lunes a Vierne	:s de 07:30 a 13:0	00 y de 14:00 a 16:00.	
Unidad de organización	n donde se presenta la documentación			
Escuela de Posgrado :	Módulos - Posgrado			
Unidad de organización	n responsable de aprobar la solicitud	Const	ulta sobra el procedir	miento
Escuela de Posgrado		Teléfor Anexo: Correo		
Instancias de resolució	ón de recursos	1877 1111 1111 1111 1111 1111 1111 1111	77 110 118	
	Reconsideración			Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Consejo Dire	ectivo de la	Rector - Rectorado	

0

000000000

0

 \Box

	Escuela de Posgrado		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábites	

El recurso de reconsideración se interpundrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho, deblendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que elevo lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 97, 100	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 80, 81	Estatuto UNSCH	Olros		11/05/2016
38, 39, 40	Resolución de Consejo Universitario	Olros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Constancia de matricula	y/o ingreso"			
ódigo: PA56002F8F				
Descripción del proce	Annual Control of the			
Los alumnos de la Es Posgrado, Lo pueden	cuela de Posgrado, solicitan constancia de matrio solicitar los estudiantes de la Escuela de Posgra	ula o ingreso do. Obtienen	o, que los pueda acreditar su constancia de matricu	como estudiantes de la Escuela d la y/o ingreso.
Requisitos				
	Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH lel pago por derecho de trámite realizado.			
Formularios				
Canales de atención				Lower
Atención Presencial: I Atención Virtual: https	llesa de Partes ://mesavirtual.unsch.cdu.pe/mpv/			
Pago por derecho de	tramitación	Mod	alidad de pagos	是 第一章
Monto - S/ 25.00		Efectiv Soles Otras	opciones	o San Cristóbal // Cooperativa gdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
2 dias hábiles	Aprobación automática: La solicitud es co entidad competente para conocería, siem documentación completa, exigidos en el "	ore one el adi	ministrado cumpia con los :	omento de su presentación ante la requisitos y entregue la
Sedes y horarios de	atención			
Módulos - Posgrado	Lunes a Viernes	de 07:30 a 1	3:00 y de 14:00 a 16:00.	
Company of the Compan	lón donde se presenta la documentación			
Escuela de Posgrado	: Módulos - Posgrado			
Unidad de organizac	ión responsable de aprobar la solicitud	Cor	nsulta sobre el procedim	iento
Escuela de Posgrado		Ane	fono: (066) 317179 xo: - reo: -	
Instancias de resolu	ción de recursos	****		Ti Ti
	Reconsideración			Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de P	osgrado	Rector - Rectorado	
			15 días hábiles	

pág. 152

()

0000000

 \bigcirc

presentación			
Plazo máximo do respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primor acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apolación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 80, 81	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
25-29	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Constancia de egresado				
ódigo: PA6600D660				
Descripción del proces	5.0449.042.500FF			
Los alumnos de la Esc Lo pueden solicitar los	uela de Posgrado, solicitan constancia de egre estudiantes de la Escuela de Posgrado. Obtie	esado, que los pue non su constancia	eda acreditar como egres a de egresado.	ados de la Escuela de Posgrado.
Requisitos				
1 Solicitud dirigida al	Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH			
	nio Nacional de Identidad.			
3 Mostrar evidencia d	el pago por derecho de trámite realizado.			
Formularios				
Canales de atención				
Atención Presencial: N	tean de Partes			HOSINE
Atención Virtual: https:	//mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/			ASSESSED FOR
Pago por derecho de	tramilación	Moda	alidad de pagos	Carlotte V
Monto - S/ 25.00		Efectivo Soles Otras o	nciones	o San Cristóbal // Cooperativa gdalena // Agentes Banco Interba
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
2 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es entidad competente para conocerla, si documentación completa, exigidos en	considerada apro lempre que el adm el TUPA de la ent	obada desde el mismo mo ninistrado cumpla con los cidad.	omento de su presentación ante la requisitos y entregue la
Sedes y horarios de	atención			
Módulos - Posgrado	Lunes a Vier	nes de 07:30 a 13	3:00 y de 14:00 a 16:00.	
Unidad de organizac	ión donde so presenta la documentación			
Escuela de Posgrado	: Módulos - Posgrado			
Unidad de organizac	ión responsable de aprobar la solicitud	Con	sulta sobre el procedim	iento
Escuela de Posgrado		Teléf Anex Corre		
Instancias de resolu	ción de recursos			
	Reconsideración			Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela d	e Posgrado	Rector - Rectorado	

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustenterse en nueva prueba El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruchas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	09/07/2014
74, 80, 81	Estatuto UNSCH	Olros	·-	11/05/2016
55	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
	Resolución Rectoral	Otros	268-2018-UNSCH-R	



pág. 155

Constancia de graduad	ο"		
ódigo: PA56008D65			
Descripción del proce	dimiento		11 11
Los Graduados de la Posgrado. Lo pueden	Escuela de Posgrado, solicitan constancia de grad- solicitar los graduados de la Escuela de Posgrado	uado, que los pueda ac . Obtienen su constanci	reditar como graduados de la Escuela de la de graduado.
Requisitos			
	Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH del pago por derecho de trámite realizado.		
Formularios			
Canales de atención			
Atención Presencial: Atención Virtual: https:	Mesa de Partes ://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/		HORMS
Pago por derecho de	tramitación	Modalidad de	pagos
Monto - S/ 25,00		Caja de la Entida Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria Cooperativa de Ahorro y Crédito	
Plazo de atención	Calificación del procedimiento		
2 dlas hábiles	Aprobación automática: La solicitud es co entidad competente para conoceda, siem documentación completa, exigidos en el T	nre que el administrado	sde el mismo momento de su presentación ante la cumpla con los requisitos y entregue la
Sedes y horarios de Módulos - Posgrado Unidad de organizad		de 07:30 a 13:00 y de 1	14:00 a 16:00.
Escuela de Posgrado	o : Módulos - Posgrado		1
Unidad de organizac	ción responsable de aprobar la solicitud	Consulta sob	ore el procedimiento
Escuela de Posgrado		Teléfono: (066 Anexo: - Correo: -) 317179
Instancias de resolu	ición de recursos		
	Reconsideración		Apelación
	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Po		1995 W. W.

pág. 156

UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODE - LOION

000

00000

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábites	30 dias hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ente el mismo órgano que dictó el primor aclo que os materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interprendrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuastiones de puro derecho; debiendo dirigirse a la misma autoridad quo expidió el auto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
170	Estatuto UNSCH	Otros	V	11/05/2016
55	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	15/02/2011
4.5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
34	Resolución Rectoral	Otros	266-2018-UNSCH-R	



	extranjero"	
Descripción del proc	edimiento	
Los egresados de la Lo pueden solicitar la	Escuela de Posgrado, sulicitan la exoneración de idioma is egresados de la Escuela de Posgrado. Obtienen su ex	a extranjero para continuar con los trámites de su grado académico. xoneración de idioma extranjero.
Requisitos		
	l Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH del pago por derecho de trámite realizado.	
Formularios		
Canales de atención	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	Новил
Atención Presencial. Atención Virtual: http	Mesa de Partes s://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/	4500
Pago por derecho de	tramitación	Modalidad de pagos
Manto - S/ 150.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa d Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interban
Plazo de atención	Calificación del procedimiento	
2 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es conside entidad competente para conocerla, siempre qui documentación completa, exigidos en el TUPA	erada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la que el administrado cumpta con los requisitos y entregue la de la entidad.
Sedes y horarios de	atención	
Módulos - Posgrado	Lunes a Viernes de 0: ción donde se presenta la documentación	07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Unidad de organiza		
H.	n ; Módulos - Posgrado	
Escuela de Posgrad	o : Módulos - Posgrado ción responsable de aprobar la solicitud	Consulta sobre el procedimiento
Escuela de Posgrad		Consulta sobre el procedimiento Teléfono: (066) 317179 Anexo: - Correo: -
Escuela de Posgrad Unidad de organiza	ción responsable de aprobar la solicitud	Teléfono: (066) 317179 Anexo: -
Escuela de Posgrad Unidad de organiza Escuela de Posgrado	ción responsable de aprobar la solicitud ución de recursos Reconsideración	Teléfono: (066) 317179 Anexo: - Correo: -
Escuela de Posgrad Unidad de organiza Escuela de Posgrado	ción responsable de aprobar la solicitud	Teléfono: (066) 317179 Anexo: - Correo: -

0

00000000

0000000000

0000000

)

presentación			
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 dias hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá onto el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Númera	Fecha Publicación
43, 44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
170	Estatuto UNSCH	Otros	-	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
•0	Resolución Rectoral	Otros	266-2018-UNSCH-R	



THE STATE OF

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de Grado de Masstro"

Código: PA56001A4B

Descripción del procedimiento

Una vez concluido sus estudios, los egresados solicitan la obtención de su Grado de Maestro. Lo puede solicitar el egresado que cumpla con los requisitos establecidos por la Escuela de Posgrado, Obtienen su Grado de Maestro.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia del Acta de aprobación de la sustentación de tesis para optar el Grado de Maestro.
- 3.- Un (01) ejemplar de la tesis.
- 4 Un (01) ejemplar de la tesis en formato digital (CD o USB)
- 5.- Constancia de originalidad y reporte del Docente Instructor (Turnitin).
- 6.- Copia de Certificado de dominio de un idioma extranjero, de preferencia, inglés o lengua nativa, en nivel intermedio o cinco (5) Ciclos por los institutos autorizados por la UNSCH, según sea el caso.
- 7.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.
- 8.- Cuatro (04) fotografías t/pasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lentes, bufanda ni gorro) no mayor de 08 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Titulos.
- 9.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 10.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

En caso de estudio de idioma extranjero realizados fuera de la UNSCH, en centros de estudios autorizados por el MINEDU, se deberá acreditar mediante copias de certificados o constancias para ser validados por la UNSCH.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1020,00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo:

Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Teléfono; -Anexo; -Correo; -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Rector - Rectorado
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustantarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustante en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior Jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45, 97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 81, 132, 170	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
4	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N* 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2016
29	Resolución de Consejo Universitario	Otros	172-2014-UNSCH- COG-CU	17/09/2014
	Resolución Rectoral	Oiros	266-2018-UNSCH-R	



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODES LACIÓN

HOSHU

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención del Título de Segunda Especialización Profesional"

Código: PA56005F7F

Descripción del procedimiento

Una vez concluido sus estudios, los egresados solicitan la obtención de su Título de Segunda Especialización Profesional. Lo puede solicitar el egresado que cumpla con los requisitos establecidos por la Escuela de Posgrado o Facultad. Obtienen su Título de Segunda Especialización Profesional.

Requisitos

(0)

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Copia del Acta de aprobación de la sustenlación de tesis para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional.
- 3.- Un (01) ejemplar de la tesis.
- 4.- Un (01) ejemplar de la tesis en formato digital (CD o USB)
- 5.- Constancia de originalidad y reporte del Docento Instructor (Turnitin).
- 6.- Copia de Certificado de dominio de un idioma extranjero, de preferencia, inglés o lengua nativa, en nivel intermedio o cinco (5) Ciclos por los institutos autorizados por la UNSCH, según sea el caso.
- 7.- Copia del Título Profesional de Primera Especialización o Profesión.
- B.- Cuatro (04) fotografías t/pasaporte a color en fondo blanco (Varones con temo y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lentes, bufanda ni gorro) no mayor de 06 meses, en caso do ser extranjero según reglamento de Grados y Títulos.
- 9.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 10.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Notas:

1.- En caso de estudio de idioma extranjero realizados fuera de la UNSCH, en centros de estudios autorizados por el MINEDU, se deberá acreditar mediante copias de certificados o constancias para ser validados por la UNSCH.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1020,00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Agencia Bancaria: Copperativa de Ahorro y Crédito San Cristòbal // Copperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalona // Agentes Barico Interbank

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa — Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtieno respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Decanato

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Rector - Consejo Universitario
Piazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 dias hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hābiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna pere que eleve lo actuado al superior jarárquico,

Artículo	Denominación	Tipa	Número	Fecha Publicación
44, 45, 97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 81, 132, 170	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
4	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2015
29	Resolución de Consejo Universitario	Otros	172-2014-UNSCH- COG-CU	17/09/2014
-	Resolución Rectoral	Otros	266-2018-UNSCH-R	



UNIDAD DE PLANEASSIERTO Y MODERT, MACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de Grado de Doctor"

Código: PA56002ED4

Descripción del procedimiento

Una vez concluido sus estudios, los egresados solicitan la obtención de su Grado de Doctor. Lo puede solicitar el egresado que cumpla con los requisitos establecidos por la Escuela de Posgrado. Obtienen su Grado de Doctor.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia del Acta de aprobación de la sustentación de tesis para optar el Grado de Doctor.
- 3.- Un (01) ejemplar de la tesis.
- 4.- Un (01) ejemplar de la tesis en formato digital (CD o USB)
- 5.- Constancia de originalidad y reporte del Docente Instructor (Turnitin).
- 6.- Copia del Certificado de dominio de dos (02) idiomas extranjeros, en nivel intermedio o cinco (05) ciclos, por los institutos autorizados por la UNSCH, según sea el caso.
- 7.- Declaración Jurada de no adeudar a la universidad por ningún concepto.
- 8.- Cuatro (04) fotografías t/pasaporte a color en fondo blanco (Varones con temo y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lentes, bufanda ni gorro) no mayor de 06 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Títulos.
- 9.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 10.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Notes

10

1.- En caso de estudio de idioma extranjero realizados fuera de la UNSCH, en centros de estudios autorizados por el MINEDU, se deberá acreditar mediante copias de certificados o constancias para ser validados por la UNSCH.

Formularios

Cariales de atención

Atención Presencial: Mosa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1750.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones Agencia Bancaria: Connegitiva de Aborro y Crédito San Cr

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbai // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Rector - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días háblies	30 días hábites

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo árgano que dictó el primer acto que os materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestionos de puro derecho, debiendo dirigirse o la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45, 97	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014
74, 81, 132, 170	Estatuto UNSCH	Otros	L L	11/05/2016
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
4	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015- SUNEDU/CD	24/12/2015
56	Resolución de Consejo Universitario	Otros	147-2011-UNSCH/CU	17/09/2014
-	Resolución Rectoral	Otros	266-2018-UNSCH-R	



UNIDAD BE PLANEAURENTO Y MODERNILACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Diploma de Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional por motivo de pérdida (incluye publicación)

Código: PA5600899D

Descripción del procedimiento

Los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional pueden solicitar el duplicado de su diploma, según sea el caso, en vista de que este haya sido extraviado. Lo pueden solicitar los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional. Obtienen duplicado de su Diploma.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico de Maestro, Doctor o Titulo de Segunda Especialidad Profesional.
- 3.- Cuairo (04) fotografías fotografías famaño pasaporte a color y fondo blanco con temo.
- 4.- Declaración Jurada de haber perdido el Diploma.
- 5.- Mostrar el Documento Nacional de identidad.
- 8.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

1.- La publicación en diario El Peruano del otorgamiento del duplicado del Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional, lo realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial; Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pe/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Título de Segunda Especialidad Profesional Monto - S/ 1900.00

Grado Académico de Maestro o Grado Académico de Doctor Monto - S/ 1900.00

Caja de la Entidad Efectivo: Soles Otras opciones

Modalidad de pagos

Orras opciones Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo do atención, no obtiene respuesta, la pelición se considera aprobada.

Sedes y horarlos de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central : UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Escuela de Posgrado Decanato

Teléfono: -Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado Decano - Consejo de Facultad	Socretario General - Secretaria General
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles 15 dias hábiles	15 días hábiles
Piazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo érgeno que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expldió el acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
169, 270	Estatuto UNSCH	Otros		11/05/2016
1	Resolución	Otros	1256-2013-ANR	23/09/2013



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACIÓN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado del Diploma de Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional por motivo de deterioro o mutilación'

Código: PA5600C34B

Descripción del procedimiento

Los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional pueden solicitar el duplicado de su diploma, según sea el caso, en vista de que éste esté deteriorado o mutilado. Lo pueden solicitar todos los Magister, Doctores o Titulados de Segunda Especialidad Profesional. Oblienen duplicado de su Diploma.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Mostrar el Titulo de Segunda Especialidad Profesional, mutilado o deteriorado,
- 3.- Cuatro (04) fotografías: fotografías tamaño pasaporte a color y fondo blanco con temo.
- 4.- Mostrar el Documento Nacional de Identidad.
- 5.- Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes Atención Virtual: https://mesavirtual.unsch.edu.pc/mpv/

Pago por derecho de tramitación

Título de Segunda Especialidad Profesional Monto - S/ 900.00

Grado Académico de Maestro o Grado Académico de Doctor Monto - S/ 900.00

Modalidad de pagos

Cala de la Entidad

Efectivo: Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Cristóbal // Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Magdalena // Agentes Banco Interbank

MOSMU

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la pelición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UNSCH - Local Rectorado

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central: UNSCH - Local Rectorado

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela de Posgrado

Teléfona: -Anexo: -Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado Decano - Consejo de Facultad	Secretario General - Secretaria General
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles 15 dias hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 dias hábiles 30 dias hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la Impugnación y deborá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones do puro derecho. debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió al acto que se impugna para que eleve to actuado al superior jarárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley universitaria	Ley	30220	09/07/2014
4, 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
169, 270	Estatuto UNSCH	Otros	E	11/05/2016
1	Resolución	Otros	1256-2013-ANR	23/09/2013



UNIDAD DE PLANEARIENTO Y MOLILIFICATION

SECCIÓN Nº 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS

()

1)

1)

U ()

 \cup \cup



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27606, Ley de Transperencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)

N° DE REGISTRO

FOR		 AP	m
241 1162	- IVIII	 ALTE	

0 1)

		IAL	D.N.I./L.M./C	O DE IDENTIDA	D	
			D.N.I./L.W./C	ETOTIO		
			OMICILIO		***************************************	
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRI	то	URBANIZAC	CION	
PROVINCIA	DEPARTAMEN	то	CORREO EL	ECTRÓNICO	TELÉFONO	
I, INFORMACION	SOLICITADA:	-W-WIII - 72	-			
						- Control
	DE LA CIMA DE DE	OTHERETA	INFORMACIÓN	p.		
V. DEPENDENCIA	OE LA CUAL SE RE	QUIERE LA	INFORMACIÓN	k.	1000	
IV. DEPENDENCIA	OE LA CUAL SE RE	QUIERE LA	INFORMACIÓN	IC		
V, FORMA DE EN	REGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ")	<")	OVERO	
V, FORMA DE EN			arcar con una ")		OTRO	
V. FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V. FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	REGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(*) REO		
V. FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V. FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V. FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V, FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V, FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V. FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V, FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		
V, FORMA DE EN' COPIA SIMPLE	TREGA DE LA INFOR	MACION (m	arcar con una ") COR	(°) REO CTRÓNICO		

SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN

0

1)

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	
UNSCH - Local Garcilazo	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Jr. Arequipa 175 - Segundo Piso	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
UNSCH - Local Rectorado	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Portal Independencia N° 57	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
Módulos - Posgrado	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Av. Independencia N° 401 - Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	
Ciudad Universitaria - Módulos	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Av. Independencia Nº 401 - Cludad Universitaria	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.	

0

000

000

HOBINI)

pág. 174

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen ordinario (Inscripción por Internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 4800
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	176, 178, 183	11/05/2016	-	Estatulo UNSCH
3	Olros	Resolución de Consejo Universitario	10	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Ley	Ley del Servicio Militar	54, 61	28/08/2008	29248	Ley del Servicio Militar
5	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que modifica la Ley № 29248, Ley del Servicio Militar	1, 54, 61	11/12/2012	1146	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar
6	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte , con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
et.	Resolución de Consejo	Otros		
	Universitario			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Loy N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Referencia	Monto - S/	
3.1 Personal Directo	373.85	
3.2 Material Fungible	45.78	
3.3 Servicio directo identificable	26.50	
3.4 Material no fungible	0.02	
3.5 Servicio de terceros	0.00	
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.67	



3.7 Costos fijos	1.13
COSTO TOTAL	448.96
Derecho de Tramitación TUPA	200.00

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	373.85
3.2 Material Fungible	45.78
3.3 Servicio directo identificable	26.50
3.4 Material no fungible	0.02
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.67
3.7 Costos fijos	1.13
COSTO TOTAL	448.96
Derecho de Tramitación TUPA	55.00

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	373.85
3.2 Material Fungible	45.78
3.3 Servicio directo identificable	26,50
3.4 Material no fungible	0.02
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.67
3.7 Costos fijos	1.13
COSTO TOTAL	448.96
Derecho de Tramitación TUPA	110.00

Referencia	Monto - 8/	
3.1 Personal Directo	373,85	
3.2 Material Fungible	45.78	
3.3 Servicio directo identificable	26.50	
3.4 Material no fungible	0.02	
3.5 Servicio de terceros	0.00	
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1 67	
3.7 Costos fijos	1.13	
COSTO TOTAL	448,96	
Derecho de Tramitación TUPA	185.00	



U



A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento	administrativo
-------------------------	----------------

- Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerados personas con discapacidad (Inscripción por Internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 60
- 4. Calificación : Automatica

Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 129	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11,42	08/09/2016	RCU Nº 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Ley	Ley General de la Persona con Discapacidad	38	24/12/2012	29973	Ley General de la Persona con Discapacidad
5	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

 Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento logal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza o otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-		Resolución de Consejo	Otros	-	
		Universitario			

Mostrar carnet del CONADIS

Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Otros		

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas modidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moda	lidad :	
Referencia	Monto - S/	



3.1 Personal Directo	219.85
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20,00
3.4 Material no fungible	0.02
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intengibles	0,81
3.7 Costos fijos	0.64
COSTO TOTAL	254.91
Derecho de Tramitación TUPA	185.00



новии

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1.	Tipo	: Proced	imiento	admin	istrativo
----	------	----------	---------	-------	-----------

- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerados estudiantes que ocuparon primer y segundo puesto en educación secundaria de la Región Ayacucho y el VRAEM (Inscripción por Internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 350

Calificación : Automatica
 Plazo : 2 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 129	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	_	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universiterio	11, 43	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legialativo que aprueb diversas medidas de simplíficación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-		Resolución de Consejo	Otros	2	
		Universitario	- A.C. 2		

Constancia original y/o transcripción del acta de sesión de adjudicación de los primeros puestos expedida por el Director o Subdirector de la Institución

Educativa de procedencia y visada por el Director Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

de Publicación	Fecha de Pi	Número	Tipo de Norma	Denominación	Articulo
		a	Olros	Resolución de Consejo Universitario	
_		5	Oiros		

Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1245	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.8 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Moda	lidad :
Referencia	Monto - S/



3.1 Personal Directo	219.80
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.01
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.73
3.7 Costos fijos	0.88
COSTO TOTAL	254.98
Derecho de Tramitación TUPA	185.00



1)

UNIDAD DE PLANEAMICITO Y MIL. - LIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- Denominación: Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú y de los Colegios de Alto Rendimiento - COAR (Inscripción por Internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad ; 50
- Calificación : Automatica
 Plazo : 2 días habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 129	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Ctros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11, 43	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- ' UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Otros	Resolución Ministerial	1	03/07/2014	274-2014- MINEDU	Resolución Ministerial
5	Decreto Legistativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

	Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-		Resolución de Consejo Universitario	Otros	塘	

Mostrar el certificado de estudios original de los cinco grados de educación secundaria del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú o Colegios de

Alto Rendimiento (COAR), visado por la UGEL respectiva.

Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Resolución de Consejo Universitario	Otras	=	
	Resolución de Consejo	Resolución de Consejo Otros	Resolución de Consejo Otros -

Mostrar el Documento Nacional de Identidad

174.4 17. VIIV.3- 32	Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5		Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
		simplificación administrativa			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	218.35
3.2 Material Fungible	13,58
3,3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.60
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.67
3.7 Costos fijos	0.87
COSTO TOTAL	253.48
Derecho de Tramitación TUPA	185.00



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNICACIÓN

0

()

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1.	Tipo:	Procedimiento	administrativo
----	-------	---------------	----------------

- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado deportistas calificados (inscripción por internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 30
- Calificación : Automatica
 Plazo : 2 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Тіро Моппа	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	44	Estatuto UNSCH
3	Oiros	Resolución de Consejo Universitario	11, 44	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Ley	Ley de promoción y desarrollo del deporte	22	24/07/2003	28036	Ley de promoción y desarrollo de deporte
5	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	(#)	

Mostrar Constancia de Deportista Calificado, otorgado por el Director Nacional de Deporte Afiliado (DINADAF)

Fecha de Publicación	Número	Tipo de Norma	Denominación	Artículo
	18.	Otros	Resolución de Consejo Universitario	
		Otros		

Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Loy Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Mod	alldad :
Referencia	Monto - S/



3.1 Personal Directo	219.60
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.16
3.5 Servicio de terceros	0,00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.50
3,7 Costos fijos	1.62
COSTO TOTAL	256,47
Derecho de Tramitación TUPA	230.00



A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- Denominación: Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado graduados y/o titulados del nivel universitario (inscripción por internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 150
- Calificación : Automatica
 Plazo : 2 días habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11, 46	08/09/2016	RCU Nº 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
1	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
=	Resolución de Consejo Universitario	Olros		

Copia del Grado y/o Título Profesional de nivel universitario.

Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Resolución de Consejo Universitario	Otros		
	Resolución de Consejo	Resolución de Consejo Otros	Resolución de Consejo Otros -

Mostrar el Documento Nacional de Identidad.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1216	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establocidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalided :		
Referencia	Monto - S/	
3.1 Personal Directo	438.60	
4	13.58	



3.2 Material Fungible	
3.3 Servicio directo identificable	54.00
3.4 Material no fungible	0.07
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3,36
3.7 Costos fijos	5.03
COSTO TOTAL	514.65
Derecho de Tramitación TUPA	450.00



0 \cap 0 \cap 0 0 0 0 Ö \Box

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo:	Procedimiento	administrativo
----------	---------------	----------------

- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado estudiantes de la UNSCH que soliciten traslado interno (inscripción por internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 60
- 4. Calificación : Automática

Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Loy Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11, 47	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Yes.	Resolución de Consejo Universitario	Otros		

Copia del certificado de estudios universitarios con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anueles o

setenta y dos (72) créditos.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
₹.	Resolución de Consejo Universitario	Otros	-	

Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



3.1 Personal Directo	219,80
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20,00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.22
3.7 Costos fijos	1.62
COSTO TOTAL	256.27
Derecho de Tramifación TUPA	185.00



CCCCCCCC

U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- Denominación: Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado estudiantes provenientes de otras universidades que soliciten traslado externo (inscripción por internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 20
- Calificación : Automatica
 Plazo : 2 días habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción HOSUU
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11, 48	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal espacífico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		

Certificado de estudios universitarios original con el que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o

Setenta y dos (72) créditos, en ambos casos deberán ser completos.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Númera	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo	Otros	3. E E	
	Universitario			

Constancia original de no haber sido separado por medida disciplinaria de la universidad de origen, expedida por la dependencia correspondiente.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Concejo Universitario	Otros	5 -0 0.	

Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	253,35
3.2 Material Fungible	13,58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.24
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.70
3.7 Costos fijos	2.18
COSTO TOTAL	291.06
Derecho de Tramitación TUPA	280.00



0

o c c c c c

00000

0

U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exenerado victimas del terrorismo (Inscripción por
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 600
- 4. Calificación : Automatica Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatulo UNSCH	180	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11, 49, 60	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Ley	Ley que establece vacantes de ingreso a las universidades para las victimas del terrorismo	1, 2	03/06/2000	27277	Ley que establece vacantes de ingreso a las universidades para las victimas del terrorismo
5	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4,5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento logal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traja escuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica

		The state of the s	por aprical reteques in each integratica.		
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
=	Resolución de Consejo	Otros	-		
	Universitario			T M	

Original o copia autenticada por el fedatario de la institución de origen, de la resolución que acredite haber sido calificado personalmente como beneficiario

del régimen indemnizatorio excepcional o como titular de la pensión derivada de la oriandad.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
4	Resolución de Consejo	Otros	-	
	Universitario	The second secon		

Copias legalizadas de las tres últimas boletas de pago de pensiones que acrediten percibir el beneficio pensionario reconocido o boletas de pago por

pensión de orfandad.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Concejo Universitario	Otros	9	//
Mostrar el Documento Nacio				

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)



D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
 Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 084-2010-PCM - Decreto Supremo que aprucea la metodología de deceminación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.8 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	219.80
3.2 Material Fungible	13.5B
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.17
3.7 Costos fijos	1.62
COSTO TOTAL	256.23
Derecho de Tramitación TUPA	20.00





A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- Denominación: Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado victimas de la viclencia sociopolítica (Inscripción por internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 600
- Calificación : Automatica
 Plazo : 2 días habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Nonna		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98		09/07/2014	N° 30220	Ley U	niversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180		11/05/2016	-	Estatu	to UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11, 51		08/09/2015	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	11 525 555 533	ución de Consejo sitario
4	Decreto Supremo	Aprucban Reglamento de la Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones	18, 19		06/07/2006	015-2006-JUS	Nº 285	ban Roglamento de la Ley 92, Ley que crea el Plan il de Reparaciones
5	Decreto Supremo	Decreto Supremo que modifica el Artículo 18 del Reglamento de la Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones, aprobado por el Decreto Supremo Nº 015-2006-JUS	1		29/01/2016	001-2016-JUS	Decreto Supremo que modifica Articulo 18 del Reglamento de Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 015-2008-JUS	
G	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diverses medidas de simplificación administrativa	4, 5	5 10/11/2016		1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	
a LPAC	3)	amaño pasaporte, con fondo to Denominación Resolución de Consejo Universitario	- 1	de alla resolución		32 (8) 3 (8)	ues ni e	9-77-05 - MINISTER - A PER TOMORDO DE SERVE
Certifica	ado de victima de la viole	encia original, que acredite es	star en e	el Registro Único	de Victimas			
	Artículo	Denominación		The second secon	Tipo de Norma)	Fecha de Publicación
18, 51			015-2006-J	Alestes	06/07/2006			
iostrar	el Documento Nacional	de Identidad		27				
	Articulo	Denominación		Tipo de	a Norma	Número		Fecha de Publicación
		Decreto Legislativo que ap diversas medidas de	orueba	Decreto Legislat		1246		10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

simplificación administrativa



1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44,8 del artículo 44 de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	219.80
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	D.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.17
3.7 Costos fijos	1.62
COSTO TOTAL	256.23
Derecho de Tramitación TUPA	20.00



(1)

UNDAD DE PLANEAMENTO Y MODE - LACIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado integrantes de los pueblos indígenas andino amazônicos (Inscripción por Internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Automatica Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	+	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	11, 52	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	Kal es con	- Auto-Chipology

Carta aval de la organización indígena andina amazónica debidamente reconocida que acredite la residencia en su comunidad, señalando los

compromisos del admitido y de la organización indigena.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Númera	Fecha de Publicación
.	Resolución de Consejo	Otros	52.1	
	Universitario			

Copia de la inscripción vigente de la personeria jurídica de la comunidad o asociación registrada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

SUNARP.

Articulo

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
=2	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
Mostrar el Documento Naci	onal de Identidad		,	
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
21				

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo



General.

1 0

0

0 \Box

()

()

0 0

U

U

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	219.80
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.22
3.7 Costos fijos	1.57
COSTO TOTAL	256.22
Derecho de Tramitación TUPA	185.00



UNIDAD DE PLANEAMENTO Y MODAL - ALUIÓN



A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado a la Escuela Profesional de Medicina Humana - evaluación del historial académico y entrevista personal (Graduados y/o titulados de nivel universitario, traslado interno, traslado externo nacional)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 60
- 4. Calificación : Automatica Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fur	ndamento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma		Articulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98		09/07/2014	Nº 30220	Lay Un	iversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	150, 17	8, 180	11/05/2016	-	See Bridge	o UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	1, 4, 8		08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU, Anexo VI	Resolu Univers	ción de Consejo sitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	diversa simplifi	o Legislativo que aprueb s medidas de cación administrativa
2, Enu LPA	meración de requisitos G)	como se señala en el TUPA y	fundar	nento legal espec	ífico de cada req	uisito (Ley decret	o ordens	inza u ofro de acuerdo c
na (0	1) Fotografía en digital t	amaño pasaporte, con fondo b	lanco,	de alta resolución	con traje oscuro	y sin aplicar retoq	ues ni e	dición fotográfica.
	Articulo	Denominación			e Norma	Número		Fecha de Publicació
	Resolución de Consejo Universitario		Otros		620			
lostra	r el Documento Naciona	l de Identidad						
	Artículo	Denominación		Tipo d	e Norma	Número	,	Fecha de Publicació
		Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa		Decreto Legislat	ivo	1246		10/11/2016
opia o	del grado y/o titulo profes	sional de nivel universitario.						
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número	,	Fecha de Publicación
ì		Resolución de Consejo Universitario		Otros		V <u>a</u>		
	del certificado de estudio y dos (72) créditos.	s universitarios con el que acr	edite ha	aber aprobado no	menos de cuatro	periodos lectivos	semestr	ales o dos anuales o
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Número	P.	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		5		- some do : dominación
		tarios original con el que acreo ambos casos deberán ser con		er aprobado no n	nenos de cuatro p	eriodos lectivos s	emestral	es o dos anuales o
	Artículo	Denominación	pielos.	Tine de	Norma	Número	11	Eache de Dublies -15
		Resolución de Consejo Universitario		Otros	risuma	Numero -		Fecha de Publicación
onete	nois original de es bet			Page Page Page Page Page Page Page Page	nor Brown and State Control	Delta de la constitución de la c		WET 11 11 12 - 17 WATER 11 1 - 1 - 1
unsta	Articulo	sido separado por medida dis Denominación	sciplinar	and the state of t				
		Denomination		Tipo de	Norma	Número		Focha de Publicació



ñ		450 A		
П	- Resolución de Consejo	Otros	(E)	
l	Universitario			

Documento original que indique el índice académico acumulado de la universidad de origen,

0

0

- * Para el caso de traslado interno o externo se tomará en cuenta el indice académico acumulado hasta el semestre académico anterior a la fecha del examen de admisión.
- * En el caso de graduados y titulados se considerará el índice académico acumulado hasta la fecha de término de los estudios de la primera profesión y/o

en caso de que la universidad de origen no brinde informe del Índice académico, podrán realizarlo a través del Certificado Original de Estudios.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	8	V

Curriculo Vitae del postulante donde detalle aspectos de su formación académica (educación básica y educación superior), aspectos personales de interés.

* Para el caso de los postulantes a la modalidad de graduados y/o titulados de nível universitario, presentar grados académicos, títulos profesionales,

constancias de término de estudios de posgrado o constancia de estudios en curso (de la Universidad de origen), certificado de diplomados obtenidos.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
•	Resolución de Consejo	Otros	#	
	Universitario			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	309.15
3.2 Material Fungible	13,36
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.07
3,5 Servicio de terceros	0,00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	5.03
3.7 Costos fijos	7,02
COSTO TOTAL	354.63
Derecho de Tramitación TUPA	200.00





A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2: Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión UNSCH modalidad examen exonerado a la Escuela Profesional de Educación Física (Examen de aplitud física habilidad deportiva)
- 3. Número de veces que os demendado a la entidad : 400
- Calificación : Automatica
 Plazo : 2 días habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	150, 178, 180	11/05/2018	-	Estatulo UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	1, 4, 8	08/09/2016	RCU Nº 574 - 2018- UNSCH/CU, Anexo V	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
T.	Resolución de Consejo Universitario	Otros	136	
Mostrar el Documento Nac	ional de Identidad			

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Ley Nº 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moda	lidad :
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	258.05
3.2 Material Fungible	11.51
3,3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.05



3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.69
3.7 Costos fijos	3.04
COSTO TOTAL	294.35
Derecho de Tramitación TUPA	185.00



0

0

0000

00000000

0 0 0 0 \bigcirc 0 1) 0 0 0 \exists U U U U U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción para los admitidos por adjudicación de vacante vía Centro Preuniversitario de la UNSCH.
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 200
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	Nº 30220	Ley Universitaria
2	Otras	Estatuto UNSCH	180	11/05/2016	# 110	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	45	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/GU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
×	Resolución de Consejo	Otras		
	Universitario	The state of the s		

Doctaración jurada de haber obtenido una vacante en ciclo regular en el Centro Preuniversitario, detallando apellidos y nombres, ciclo y escuela

profesional.

l	Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
I	-	Resolución de Consejo Directivo	Otros	(#3	
	Mostrar el Documento Nac	ional de Identidad			0

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Moda	lidad :
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	304.25
A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	10.58



3.2 Material Fungible	
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.00
3,6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.28
3.7 Costos fijos	1.75
COSTO TOTAL	317.90
Derecho de Tramitación TUPA	300.00



A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción de postulante con vínculo familiar de primer grado de servidores de la UNSCH modalidad examen ordinario y/o exonerados (Inscripción por internet)
- 3. Número de veces que es domandado a la entidad : 20
- 4. Calificación : Automatica

Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

Fundamento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción	
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Loy Universitaria	
2	Otros	Estatuto UNSCH	58	11/05/2016	H. 7-5	Estatulo UNSCH	
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	16, 17	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario	
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	

 Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Fotografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Artículo	Denominación	Tipo de Norme	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Olros	28 7	
		al examen de admisión expedido por la	William State of the Control of the	

Constancia de exoneración de pago por derecho de inscripción al examen de admisión expedido por la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH.

Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Publicación

Resolución de Consejo Directivo Otros

Mostrar el Documento Nacional de Identidad

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a saguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moda	lidad :
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	219.80
3.2 Material Fungible	13.58



3,3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intengibles	1.17
3.7 Costos fijos	1.62
COSTO TOTAL	256,23
Derecho de Tramitación TUPA	20.00



 UMBAD DE PLANEARIENTO Y MIDDE - LACIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción a la modalidad de examen ordinario de postulantes no admitidos en la modalidad de examen exonerados (Inscripción por internet)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1200
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

. Fun	damento legal:	HUSHU				
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitària	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	180	11/05/2018	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	17, 24	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Dacreto Legislativo que apruob diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Una (01) Folografía en digital tamaño pasaporte, con fondo blanco, de alta resolución con traje oscuro y sin aplicar retoques ni edición fotográfica.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	*	
strar el Documento Naci	onal de Identidad			
strar el Documento Naci Articulo	onal de Identidad Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

simplificación administrativa

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad ;				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	176,60			
3.2 Material Fungible	10.58			
3.3 Servicio directo identificable	0.00			
3.4 Material no fungible	0.02			
3.5 Servicio de terceros	0.00			



3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1,04
3.7 Costos fijos	1.43
COSTO TOTAL	189,67
Derecho de Tramitación TUPA	105,00



0,00000000

0000

000

0 \bigcirc \bigcirc 0 0 \bigcirc . .U U. U U \rightarrow 0 U U U U 9

IAI	EOD	TAT A	CI	ONI	DA	SICA	

1. Tipo : Procedimiento adn	ninistrativo
-----------------------------	--------------

2. Denominación : Constancia de ingreso modalidad ordinario y exonerados

3. Número de veces que es demandado a la entidad ; 700

4. Calificación : Automatica

Plazo : 2 dias habiles

HOSIGH

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	176, 178, 183	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	41	08/09/2016	RCU N° 574 - 2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
1	Decreto Legislativo	Docroto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con

Certificado de estudios original de los cinco (05) grados de educación secundaria, sin enmendaduras, con fotografía reciente y visado por la UGEL

respectiva, con antigüedad no mayor de tres años.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
*	Resolución de Consejo	Otros	(7 <u>1</u> 28	
	Universitario	BACKER.		

Declaración jurada, indicado nombres y apellidos, modalidad de ingreso y de haber cumplido con la entrega de los requisitos solicitados según su

modalidad (sobre todo modalidad exonerados) al momento de su inscripción en el examen de admisión Denominación

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
*-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	3.50	
Mostrar el Documento Naci	onal de Identidad			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modaļidad :	
Referencia	Monto - S/

3.1 Personal Directo	11.78
3.2 Material Fungible	0.46
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.01
COSTO TOTAL	12.25
Derecho de Tramitación TUPA	10.00



U

U



A. INFORMACIÓN BÁSICA

 Tipo : Procedimiento administrati

2. Denominación : Matricula de cursos del programa de nivelación y vacacional

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 3000

4. Calificación : Automatica

Plazo : 1 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 99, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	77, 189	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	-	08/09/2016	Resolución Rectoral Nº 332 -2018-UNSCH- R	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016		Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Registro en el SIMA - UNSCH.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	*	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1.35
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	32.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3,6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00
COSTO TOTAL	33.35
Derecho de Tramitación TUPA	15.00



A. INFORMACIÓN BÁSICA

1.	Tipo:	Procedimiento	administrativo
	11110	LINGSTHINGTH	Manuallough

- 2. Denominación : Reserva de matrícula para alumnos ingresantes y regulares
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 150
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 5 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

General.

1

1

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 99, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	78, 80	11/05/2016	7	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4,5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	*	
Copia de los documentos su	ustentatorios como; certificado de tra	bajo, certificado de salud u otros.		
Copia de los documentos su Artículo	ustentatorios como: certificado de tra Denominación	bajo, certificado de salud u otros. Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	15.83
3.2 Material Fungible	0.00
3,3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible.	0.00
3,5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.69
3.7 Costos fijos	0.63
COSTO TOTAL	17.05
Derecho de Tramitación TUPA	15.00



A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Renuncia a la condición de alumno
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 28
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo : 15 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	45, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	80, 170	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Decano de la Facultad

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	-	

Carta de compromiso del Asesor

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	\$#X	
Un (01) ejemplar del Plan d	e Tesis en formato digital			=-9:

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
*	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
•	Resolución de Consejo Universitario	Otros		

Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
	simplificación administrativa			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo an caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de las procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad:

2. Declaración de la Entidad; Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM





pág. 37

Referencia	Manto - S/
3.1 Personal Directo	26.34
Fig. 25 (Medical Agency 1990)	0.46
3.2 Material Fungible	500 2005
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Sarvicto de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0,02
3,7 Costos fijos	0.74
COSTO TOTAL	27.56
Derecho de Tramitación TUPA	24.00



COCCOCC

0

0

() 0 \Box 0 .0 O 0 0 () 0 0 U \cup U (_)

HO SHILL

pág. 38

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Examen de cursos únicos

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 600

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 30 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Olros	Estaluto UNSCH	79, 80	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
#8 	Resolución de Consejo Universitario	Olros	1993	
Copia del certificado de estu	idios.			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Lancard Control of the Control of th			

Resolución de Consejo Otros ...

C. SUSTENTO DE SU ENCIO ADMINISTRATIVO (Consellatore)

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 084-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

	Modalidad :	
	Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Dire	cto	46.36
3.2 Material Fung	ible	0.92
3.3 Servicio direc	to identificable	0.00
3,4 Material no fu	ngible	0.00
3.5 Servicio de te	rceros	0.00
3.6 Depreciación	de activos y amortización de intangibles	0.04
3.7 Costos fijos		0.05
	COSTO TOTAL	47:38
UNSCH	Derecho de Tramitación TUPA	22.00



0 0 A 0 0 0 0) () 0 \Box 0 \Box 1) J) 0 O 0 0 () U O 0 0 \cup ل ت U U U ()

pág. 40

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento	administrativo
-------------------------	----------------

- 2. Denominación : Convalidación de asignaturas (para admitidos de las modalidades traslado interno, traslado externo y graduados y/o titulados)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo : 20 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Númera	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatulo UNSCH	188	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	7.	

Certificado de estudios original de las Universidades y/o Instituciones de rango universitario de procedencia.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo	Otros		
	Universitario		15850	1

Silabo (a) del (os) curso (s) a convalidar visado por el Jefe del Departamento Académico o autoridad académica competente de la institución de origen.

Artic	culo Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
*	Resolución de Consejo Universitario	Otros	-	

Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado, por curso.

Artígulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5 %	Resolución de Cansajo	Otros	-	
	Universitario	mayees.		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Monto - S/
32.61

	2.19
3.2 Material Fungible	
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.02
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.04
3.7 Costos fijos	0.06
COSTO TOTAL	34.93
Derecho de Tramitación TUPA	25,00



00000000

0000

0 0 0 0 Ď \Box :0 \bigcirc U \bigcirc 0 \cup \cup \forall 0 U

Ů.

Ú

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Constancia de estudios
2. Número de la superioria de estudios de la superioria del superioria de la superioria de la superioria de la superioria del superioria del superioria del superioria de la superioria del sup

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 500

4. Calificación : Automatica Plazo : 2 días habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	73, 76, 77	11/05/2016	. N	Estatulo UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas modidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	857	
ostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.			
ostrar evidencia del pago Articulo	por derecho de trámite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 084-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	15.83
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.69
3.7 Costos fijos	0.53
COSTO TOTAL	17.05
Derecho de Tramitación TUPA	12 00





Ó

C.

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Constancia de orden de mórito (quinto, tercio y medio superior)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 150
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Ciros	Estatuto UNSCH	196	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 6	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento lagal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	- 	
Mostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.			
Mostrar evidencia del pago Articulo	por derecho de trámite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 084-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos do los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

	Modalidad ;	
	Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Dire	ecto	13.60
3.2 Material Fung	gible	0.46
3.3 Servicio direc	sto identificable	0.00
3.4 Material no fu	ingible	0.00
3.5 Servicio de te	erceros	0.00
3.6 Depreciación	de activos y amortización de intangibles	0.72
3.7 Costos fijos		1.49
	COSTO TOTAL	16.34
NSCH	Derecho de Tramitación TUPA	12.00



 \cap 0 0 0 (1) 0 \bigcirc \bigcirc \Box 0 0 0 () Ó 0 0 0 1) 0 0 U 0 0 \cup U \ominus 0 U U 0 U U

Ú

HOPMU

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Constancia de egresado

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 150

4. Calificación : Automatica

Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Nonna	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	40, 99	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	120	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	3.	
Mostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.			
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
_	Resolución de Consein	Otroe		

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
•	Resolución de Consejo Universitario	Otros	(8)	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.8 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad:	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	14.74
3.2 Material Fungible	0.46
3.3 Servicio directo identificable	0,00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.16
3.7 Costos fijos	1.90
COSTO TOTAL	18.26
CH Derecho de Tramitación TUPA	12 00





U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Carta de presentación para prácticas preprofesionales
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1400
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norms	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1_	Ley	Ley Universitaria	40, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	120, 157	11/05/2016	-	Estatulo UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que apruebe diverses medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordonanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	(#2)	
Mostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.			
Mostrar evidencia del pago Artículo	por derecho de trámite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

	Modelidad :	
Referencia		Monto - S/
3.1 Personal Directo		11.70
3.2 Material Fungible		0.46
3.3 Servicio directo identificable		0.00
3.4 Material no fungible		0.00
3.5 Servicio de terceros		0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización	ón de Intangibles	0.47
3.7 Costos fijos		0.70
	COSTO TOTAL	13.33
Derecho de Tr	amitación TUPA	12 00



0 \bigcirc 0 0 0 \bigcirc \cap \bigcirc 0 0 0 \odot 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 \bigcirc \ominus J U \cup Ú U J J

HOSTAN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Anulación de nota

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 30

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	40, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	120, 157	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Logislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo quo aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	÷	
lostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.		NV. 5	
fostrar evidencia del pago Articulo	por derecho de trámite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	27.45
3.2 Material Fungible	0.92
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.02
3.7 Costos fijos	0.03
GOSTO TOTAL	28,43
Derecho de Tramitación TUPA	15.00





0

000

0

0 0 \bigcirc 0 0 0 0 0 U \odot 0 U U U 0 0 J

U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Obtención del Grado Académico de Bachiller
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1200
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo : 45 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fun	damento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45		09/07/2014	N* 30220	Lev Ur	niversitaria
2	Otros	Estaluto UNSCH	98, 169	, 170	11/05/2016		The same of	to UNSCH
3	Decreto I.egislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	Decrei divers:	lo Legislativo que apruel as medidas de licación administrativa
a LPA	G)	como se señala en el TUPA	y fundan	nento legal espe	offico de cada req	uisito (Ley decret	to orden	anza u otro de acuerdo
oncitu	d dirigida al Rector.	Alternation processes		Water of		odes:		
iji	Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario		Otros	e Norma	Númer -	0	Fecha de Publicació
Copia o	del Acta de aprobación o	lel trabajo de investigación.				(0)		- A)
	Articulo	Denominación		Time d	e Norma			
	- I II I I I I I I I I I I I I I I I I	Resolución de Consejo D	iraathia		Número		Fecha de Publicacio	
3.00	ejemplar del trabajo de Artículo	Denominación Resolución de Consejo Di		Otros	e Norma	Número -	o	Fecha de Publicaci
Jn (01)	ejemplar del Irabajo de	investigación en formato digi	tal (CD c	USB)				
	Articulo	Denominación		Tipo d	e Norma	Número	0	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Di	rectivo	Otros				
nforme	de originalidad emitido	por el Docente Instructor (Tur	mitin).					
	Articulo	Denominación		Tipo de	9 Norma	Número	,	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Di	rectivo	Otros		-		T conta de 1 dencació
onia d	el Certificado de estudio	I.P.						
- p.io. c	Articulo	Denominación		Tien de	Nama			1
			Tipo de Norma Otros		Número -)	Fecha de Publicació	
eclara	ción Jurada de no adeu	dar a la universidad por ningú	n conce	elo				
	Artículo	Denominación	ii cuius	180300000	Norma	Númoro		Foots de Dublicanié
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		Número -		Fecha de Publicació
	e certificado(s) de domi	nio de un idioma extranjero, c	le prefer	encia, inglés o lo	ngua nativa, por k	os institutos autor	izados p	or la UNSCH, según se
caso.	O Secretaria	We Type out whether the party of		The same of the sa	10077			
_	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicació
5		Loy Universitaria	- 1	Ley		30220		09/07/2014



Cuatro (04) fotografías t/pasaporte a color en fondo blanco (Varones con terno y corbata, damas con vestido o sastre; en ambos casos no deberán portar lentes, bulanda ni gorro) no mayor de 12 meses, en caso de ser extranjero según reglamento de Grados y Títulos. Fecha de Publicación Número Tipo de Norma Denominación Artículo Olos Resolución de Consejo Universitario Mostrar el Documento Nacional de Identidad. Fecha de Publicación Número Tipo de Norma Denominación Artículo 10/11/2016 1246 Decreto Legislativo Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. Fecha de Publicación Número Tipo de Norma Denominación Articulo Otros Resolución de Consejo Universitario

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo

Sustanto de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 084-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Constal.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	230.74
3.2 Material Fungible	29.61
3,3 Servicio directo identificable	0,00
3.4 Material no fungible	0.09
3,5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.64
3.7 Costos fijos	3.12
COSTO TOTAL	266.21
Derecho de Tramitación TUPA	250.00



UNIDAD DE TO ATRAMIENTO Y GODDING LAGION



A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Obtención de Titulo Profesional Modalidad Tesis
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 250
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo: 45 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

3 4	Ley Otros Decreto Legislativo Resolución de Consejo Directivo	Ley Universitaria Estatuto UNSCH Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación	44, 45 169, 170 4, 5	0	09/07/2014	Teperatura de	3	
4	Decreto Legislativo Resolución de Consejo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de	The second	0		N° 30220	30220 Ley Universitaria	
4	Resolución de Consejo	aprueba diversas medidas de	4, 5		11/05/2016		Estatulo UNSCH	
5		administrativa	4.5		10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueb es medidas de icación administrativa
5 2. Enu		Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	9		24/12/2015	N" 009-2015- SUNEDU/CD	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	
	PontO	Resolución Rectoral	74			266-2018- UNSCH-R		ción Rectoral
a LPAi Solicitu	d dirigida al Rector, espec Artículo	ificando la modalidad. Denominación		40	11			T
	Articulo	Resolución de Consejo Universitario		Tipo di Olros	9 Norma	Número -)	Fecha de Publicación
5	Articulo	Denominación Ley Universitaria		Tipo de Ley	Norma	Número 30220)	Fecha de Publicación 09/07/2014
Jn (01)	ejemplar de la tesis.							
_	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Ciros				
in (01)	ejemplar de la tesis en for	mato digital (CD o USB)						
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros	-			
forme	de originalidad emilido po	r el Docente Instructor (Turr	nitin).			HOI	111	
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario	Otros					
opia d	el Grado Académico de Ba	achiller.					- 3	7
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario	C	Otros	11100	- Admirio		Total de Publicación
eclara	ión Jurada de no adeudar	a la universidad por ningúr	n concen	la				PER BEE
-	Articulo	Denominación			Norma			



	Resolución de Consejo Universitario	Olros		
	aporte a color en fondo blanco (Varones mayor de 12 meses, en caso de ser extr			os casos no deberán portar
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
()	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
Mostrar el Documento Nacio	onal de Identidad. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Alledio	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Mostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.	4	1	
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	•	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso do procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo

0

Sustento de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	692.48
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.12
3.5 Servicin de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	13.97
3.7 Costos fijos	22.78
COSTO TOTAL	729.3
Derecho de Tramitación TUPA	350,0





A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Obtención de Titulo Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo: 45 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fun	idamento legal:	3.75						
ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45		09/07/2014	N° 30220	Lev Ur	niversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	169, 17	0	11/05/2016	_	Torresoner C	to UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que apr diversas medidas de simplificación administrativa	
4	Resolución de Consejo Directivo	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	9		24/12/2015	N° 009-2015- SUNEDU/CD	725.000	nento del Registro al de Grados y Titulos
a LPAG	3)	mo se señala en el TUPA y	fundam	ento legal espec	fico de cada req	uisito (Ley decre	lo ordena	anza u otro de acuerdo o
Jonatu	d dirigida al Rector, espec Articulo	20. At 2. Company of the Company		220 00	nije.	168		
9	Articulo	Denominación Resolución de Consejo Universitario		Otros	Norma	Númer -	0	Fecha de Publicació
Copia d	iel Acta de aprobación de	la sustentación del Trabajo	de Sufic	iencia Profesiona				
	Artículo	Denominación		Tipo de Norma		Número		Fecha de Publicació
5		Ley Universitaria		Ley		30220		09/07/2014
In (01	ejemplar del informe de tra	phalo profesional				9022.0		05/0/12014
	Artículo	Denominación		*1	VI.	191920		A S S S S S S S S S S S S S S S S S S S
	Aitedio	Resolución de Consejo Universitario		Tipo de Norma Otros		Númer		Fecha de Publicació
In (01)	ejemplar del informe de tr	abajo profesional en format	o digital	(CD o USB)				
5-5-2-7767.200	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		·		Pecha da Publicacio
eclara	ción Jurada de originalidad	d del informe, firmado por el	Interesa	do.				
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Número)	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario	(Otros		HOSVIC		Toona to Tagnodolo
ocume		la institución en la que el tit	ulando re	ealizó su experier	icia profesional re	elacionado a la p	rofesián,	mínimo dos (02) años
	Artículo	Denominación	Tipo de		Norma	Número	1911/3	Fecha de Publicación
5		Ley Universitaria	ı	.ey		30220	The state of	09/07/2014
opia de	el Grado Académico de Ba	ichiller,				AV4	A CONTRACTOR	STATE OF THE
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Mûmere		Tarrier agency and annual and annual
		Resolución de Consejo		Otros	INTINE	Número		Fecha de Publicación

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
Cuatro (04) fotografias t/pa:	saporto a color en fondo blanco (Varones	con terno y corbata, damas con ve	stido o sastre; en amb	os casos no deberán portar
entes, bufanda ni gorro) no	mayor de 12 meses, en caso de ser extr	ranjero según reglamento de Grado	s y Títulos.	
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	.	
Mostrar el Documento Naci	onal de Identidad.			
	STORY OF THE STORY	TARREST OR CONTROL OF THE	Número	Fraka da Dublimajón
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Numero	Fecha de Publicación
	Denominación Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Tipo de Norma Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Artículo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	The second of th		
Artículo 5 Mostrar evidencia del pago	Decreto Legislalivo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa por derecho de trámite realizado.	Decreto Legislativo	1246	
Articulo 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	The second of th		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo

Sustento de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos estáblecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444. Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directu	361.09
3.2 Material Fungible	32.14
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.05
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	6,66
3.7 Costos fijos	8.49
COSTO TOTAL	408.44
Derecho de Tramitación TUPA	350.00





A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Presentación de Plan de Tesis

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 240

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 15 días habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fur	damento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma	Articulo		Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	45, 100		09/07/2014	N° 30220	Ley Ur	niversitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	80, 170		11/05/2016		Estatuto UNSCH	
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo qua aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4,5		10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueb as medidas de icación administrativa
a LPA	meración de requisitos : G) d dirigida al Decano de l	como se señala en el TUPA	y fundar	mento legal espec	ifico de cada req	uisito (Ley decre	to ordena	anza u otro de acuerdo o
Solicion	Artículo	Denominación		Tino d	e Norma	Númer	·	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros	o isolinu	- Munici	<u> </u>	recha de rublicació
Carta d	e compromiso del Aseso	or						
	Articulo Denominación			Tipo de Norma		Númer	0	Fecha de Publicación
100		Ley Universitaria		Ley		30220		09/07/2014
Jn (01)	ejemplar del Plan de Te	esis en formato digital						-ix
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Númor	0	Fecha de Publicación
00		Resolución de Consejo Universitario		Otros				
Mostrar	evidencia del pago por	derecho de trámite realizado					1-2	
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Númer	0	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros	200.0/15125.	-		. Volla de l'ablicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Mode	alidad:
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	18.24
3.2 Material Fungible	E-47 and 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1



3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.23
3.7 Costos fijos	0.31
COSTO TOTAL	19.25
Derecho de Tramitación TUPA	10.00



0000

0 0 0 1) \Box 0 0 0 1) 2 \bigcirc U 7 \bigcirc U Ü U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Presentación de Borrador de Tesis
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 240
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo: 15 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fun	damento legal:					Hos	413	
ID	Tipo Norma	Norma		Articulo	Fecha Publicación	Número	13	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	45, 100)	09/07/2014	N° 30220	Lev U	niversitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	80, 170)	11/05/2016	- 18 N		to UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa			10/11/2016	1246	Decrei diversa simplif	to Legislativo que aprueb as medidas de licación administrativa
a LPAG	3)	como se señala en el TUPA	y fundar	mento legal espec	ifico de cada req	uisito (Ley decre	to orden	anza u otro de acuerdo o
alicitu	d dirigida al Decano de Artículo					1000		
	Articulo	Denominación Resolución de Consejo Universitario		Otros	e Norma	Númei -	0	Fecha de Publicació
Carta d	e Autorización del Ases	or						-
	Articulo	Denominación		Tipo de	e Norma	Númer	0	Fecha de Publicación
00		Ley Universitaria		Ley		30220		09/07/2014
In (01)	ejemplar del Borrador d	le Tesis en formato digital						
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Númer		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		-	×	Techa de Fublicación
opia d	el Grado de Bachiller							
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Númer	D	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Olros		14		T SSIIG SS T SIMISTICION
opia d	e la Resolución de Apro	bación del Plan de Tesis						
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Númen)	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		-		The state of the s
lostrar	evidencia del pago por i	derecho de trámite realizado.						•
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número	,	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo		Otros		74		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos do los procedimientos administrativos y servicios prostados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos



Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	10.68
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00
COSTO TOTAL	10.68
Derecho de Tramitación TUPA	10.00



0

()

1

 \cap

0

0

1)

 UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN



A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH modalidad examen ordinario.
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1120
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43, 97		09/07/2014	N° 30220	Lov Do	Iversitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	1823	63, 169, 291	11/05/2016	N 30220		o UNSCH
3	Olros	Resolución de Consejo Universitario	13, 15		15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU		ción de Consejo
4	Decrelo Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2018	1246 HO3	diversa	o Legislativo que aprueba s medidas de cación administrativa
5	Otros	Resolución Rectoral	2-9		31/03/2016	225 -2016- UNSCH/R	Resolu	ción Rectoral
lna (O		Universitario					_	
lna(0)								
	1) fotografia digital tama							
	1) fotografia digital tamei Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario		Tipo o	le Norma	Número -	,	Fecha de Publicación
		Denominación Resolución de Consejo Universitario			ie Norma	Número -).	Fecha de Publicación
	Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario		Olros	de Norma	Número		Fecha de Publicación
	Artículo r Documento Nacional de	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad.		Olros		•		Fecha de Publicación
l ostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario	í	Ciros		•		
lostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo	í	Ciros Tipo d		Número -	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Fecha de Publicación
l ostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo r evidencia del pago por	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario derecho de trámite realizado	í	Ciros Tipo d	le Norma	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
fostra fostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo r evidencia del pago por Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario derecho de trámite realizado Denominación Resolución de Consejo Universitario		Otros Tipo d Otros	le Norma le Norma	Número -	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Fecha de Publicación
fostra fostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo r evidencia del pago por Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario derecho de trámite realizado Denominación Resolución de Consejo		Otros Tipo d Otros Tipo d Otros	le Norma le Norma	Número -		Fecha de Publicació

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
- Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación



de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad : Maestria	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	334.20
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	D.16
3,5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.86
3.7 Costos fijos	3.64
COSTO TOTAL	3/4.45
Derecho de Tramitación TUPA	300.00

Modalidad : Doctorado	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	334.20
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.16
3,5 Servicio de terceros	0.00
3,6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.86
3.7 Costos fijos	3.64
COSTO TOTAL	374.45
Derecho de Tramitación TUPA	350.00



0



A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Matrícula regular a la Escuela de Posgrado

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 600

Calificación : Automatica
 Plazo : 1 días habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43	09/07/2014	N° 30220	Ley Uni	versitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 132	11/05/2016	-	Estatuto	UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	25-29	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario	
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprue diversas medidas de simplificación administrativa	
la LPA	meración de requisitos o 3) e matrícula.	como se señala en el TUPA	y fundamento legal	específico do cada req	uisito (Ley decre	to ordena	nza u otro de acuerdo co
No.	Articulo	Denominación		Tipo de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicación
60		Resolución de Consejo Universitario	Otros		-		T Solid do 1 distribution
Mostrai	evidencia del pago por	derecho de trámite realizado					
	Articulo	Denominación		lipo de Norma	Númer	'o	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo	Otros				

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Monto - S/
132.46
0.92
0.00
0.00
0.00
0.21
0.29



()

COSTO TOTAL	133.90
Derecho de Tramitación TUPA	100,00



0

 \cap

0

 \Box ()0 0 O \Box 0 0 1.) -) 0 U \forall U U 0 J

U



A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Matrícula por modalidad de curso dirigido

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 20

4. Calificación : Automatica

Plazo : 1 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 132	11/05/2016		Estatulo UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	25, 34	15/02/2011	147-2011- UNSCH/GU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Logislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
loctror muldannia dal maga				
ostat evidencia dei pago	por derecho de trámite realizado.			
Articulo	por derecho de trámite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio nagativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	161.80			
3.2 Material Fungible	2.99			
3.3 Servicio directo identificable	0.00			
3.4 Material no fungible	0.00			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.13			
3.7 Costos fijos	0.18			



COSTO TOTAL	165.11
Derecho de Tramitación TUPA	100.00



0

0 0 0 0 0 0 U U 0 1) 1,) U

0



HORMU

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo ; Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Convalidación de curso(s) Traslado interno y externo
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 20
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL 1. Fundamento legal:

ID	Tipo Norma	Noma		Articulo	Fecha Publicación	Número	MAGINE.	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43		09/07/2014	N° 30220	Ley Un	iversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 132	2	11/05/2018	_		o UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	13, 17, 18		15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolu	ción de Consejo sitario
1	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueb is medidas de cación administrativa
Solicito		a Escuela de Posgrado - UN	ISCH	1		T 270		T
Artículo -		Denominación Resolución de Consejo Universitario		Tipo de Norma Olros		Númer -	О	Fecha de Publicació
Mostra	r evidencia del pago por	derecho de trámite realizado	i.					
Articulo		Denominación		Tipo d	Norma	Númer	0	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		-		
Copia	de certificado de estudios							
Artículo		Denominación		Tipo di	Norma	Númer	0	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		5		
Copia d	del silabo (s) del (os) curs	so (s) a convalidar.						reti-
Produced In	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Númer	0	Fecha de Publicació
		The same of the sa		The second second		110000000000000000000000000000000000000	10.11	man namedia

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

Otros

Otros

Silabo (s) del (os) curso (s) a convalidar visado por el Jare del Departamento Académico o autoridad académica competente.

Tipo de Norma

Tipo de Norma

Número

Número

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Denominación

Denominación

Resolución de Consejo

Resolución de Consejo

Universitario

Universitario



Certificado de Estudios Original. Artículo

Artículo

Fecha de Publicación

Fecha de Publicación

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
 Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos

de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Tuxtos Onicos de Procedimiento Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 054-2010-PCM

Modalidad:				
Referencia	Monto - Si			
3.1 Personal Directo	44.62			
3.11 Grooting Stroots	2.19			
3.2 Material Fungible	500			
3.3 Servicio directo identificable	0.00			
3.4 Material no fungible	0.01			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.01			
3.7 Costos fijos	0.01			
COSTO TOTAL	46.85			
Derecho de Tramitación TUPA	37.00			



UMIDAD DE PLANEAMENTO Y MODERNIZACIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. 7	lpa:	Procedimiento	administrativo
------	------	---------------	----------------

- 2. Denominación : Desmatrícula
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 1 dias habites.

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 132	11/05/2016		Estatulo UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	31, 32, 33	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246 HQ&M	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

 Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordananza u otro de acuerdo cor la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
¥0	Resolución de Consejo Universitario	Otros	Part of the same	450

Copia de la ficha de matricula

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
Mostrar evidencia del pag	o por derecho de trámite realizado.			*

Artículo Denominación Tipo de Norma Númer

	Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-		Resolución de Consejo	Otros	-	
		Universitario			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moda	lidad :
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	72.56
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00



3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.43
3.7 Costos fijos	0,61
COSTO TOTAL	73.61
Derecho de Tramitación TUPA	55.00



0000

0 0 0 0 0 0 O 0 0 U U \cup 0 $\dot{\ominus}$ U U U U

U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1, Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Reserva de matricula y/o ingreso
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- Calificación : Automatica
 Plazo : 1 días habiles

B SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						19	. The	À
ID	Tipo Norma	Norma	Ar	ticulo	Fecha Publicación	Número	h	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43, 97, 100)	09/07/2014	N* 30220	Ley Uni	Iversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 78, 80		11/05/2016	-	Estatuto	o UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	35, 36, 40		15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolut	ción de Consejo iltario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	e 4,5		10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprue diversas medidas de simplificación administrativa	
la LPA	G)	como se señala en el TUPA la Escuela de Posgrado - UN		to legal espe	ecífico de cada req	uisito (Ley decre	to ordena	nza u otro de acuerdo co
	Artículo	Denominación	ninación Tip		de Norma	Número		Fecha de Publicación
Resolución de Consejo Universitario		() - [[[[[[[[[[[[[[[[[[Otros					
M ostrai	evidencia del pago por	derecho de trámite realizado	o					X
	Artículo	Denominación		Tipo	de Norma	Númer	0	Fecha de Publicación
87		Resolución de Cansejo	Ot	Otros		-		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procadimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supramo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	25.78
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00



COSTO TOTAL	25.78
Derecho de Tramitación TUPA	25.00



U U U \bigcirc Ü U U

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo	
2. Denominación : Licencia Académica	
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50	HOSEH
4. Calificación : Automatica Plazo : 1 dias habiles	

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción	
1	Ley	Ley Universitaria	43, 97, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria	
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 80, 81	11/05/2016		Estatulo UNSCH	
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	38, 39, 40	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario	
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas modidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1248	Decreto Legislativo quo apruebe diversas medidas de simplificación administrativa	
2. Enu	meración de requisitos	como se señala en el TUPA.	u fundamente lecal	autorismo Salaria de la california de la Salaria d			
a LPA	G)	la Escuela de Posgrado - UN		especifico de cada req	uisito (Ley decre	to ordonanza u otro de acuerdo cr	
a LPA	G)		SCH	especifico de cada req po de Norma	uisito (Ley decre		
a LPA	G) d dirigida al Director de	la Escuela de Posgrado - UN	SCH				
a LPA Solicitu	3) d dirigida al Director de Artículo	la Escuela de Posgrado - UN Denominación Resolución de Consejo	SCH T Otros				
a LPA Solicitu	3) d dirigida al Director de Artículo	la Escuela de Posgrado - UN Denominación Resolución de Consejo Universitario	SCH T Otros			ro Fecha de Publicació	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - SI
3.1 Personal Directo	106.76
3.2 Material Fungible	0.69
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0,00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0,19
3.7 Costos fijos	0.26



COSTO TOTAL	107.91
Derecho de Tramitación TUPA	100.00





A. INFORMACIÓN BÁSICA

1 Tipo : Propadiminata administrativa

ii. Tipo . Fracisalmiento administrativo					
2. Denominación ;	Renuncia a la Maestria y/o Mención				

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50

4. Calificación : Automatica

Plazo: 1 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43, 97, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 80, 81	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	38, 39, 40	1 5/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1248	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

Carta de renuncia irrevocable dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución da Consejo Universitario	Otros		
Aostrar el Documento Naci	onal de Identidad			= ==4!!
A 451-	one de lacinada	Transport And Family (1997)		

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Mostrar evidencia del pago por derecho de tràmite realizado.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	5	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negative.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prostados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	44.35			
3.2 Material Fungible	0.00			
3.3 Servicio directo identificable	0.00			



3.4 Material no fungible	0.00
3,5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00
COSTO TOTAL	44.35
Derecho de Tramitación TUPA	25,00



A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo:	Procedimiento	administrativo
----------	---------------	----------------

- 2. Denominación : Constancia de matrícula y/o ingreso
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 150
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

. Fun	damento legal:					
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estaluto UNSCH	74, 80, 81	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	25-29	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que apruel diversas modidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado - UNSCH

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	¥	

Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	•	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	27.18
3.2 Material Fungible	0,00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de Intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00



COSTO TOTAL	27.18
Derecho de Tramitación TUPA	25.00
Derecho de Framitación FOFA	



pág. 80

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1.	Tipo:	Procedimiento	administrativo
		A THE PARTY OF THE	The state of the s

2. Denominación : Constancia de egrosado

3. Número de voces que es demandado a la entidad : 150

4. Calificación : Automatica

Plazo : 2 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Art	lculo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43		09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria	
2	Otros	Estatuto UNSCII	74, 80, 81		11/05/2016		Estatuto UNSCH	
3	Olros	Resolución de Consejo Universitario	55		15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario	
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que apruoba diversas medidas de simplificación administrativa	4,5		10/11/2016	1246	Decreto diversa	o Legislativo que aprueb s medidas de cación administrativa
5.	Otros	Resolución Rectoral	-			265-2018- UNSCH-R	Resolución Rectoral	
LPA	G)	como se señala en el TUPA	y fundamento	legal específic	co de cada requ	uisito (Ley decre	lo ordena	nza u otro de acuerdo o
LITT	d dirigida al Director de l	la Escuela de Posgrado - UN		45.50		uisito (Ley decre		nza u otro de acuerdo e
LLITT	3)			Tipo de N		uisito (Ley decre Númer		
olicitu	d dirigida al Director de l	la Escuela de Posgrado - UN Denominación Resolución de Consejo Universitario	SCH	Tipo de N		uisito (Ley decre		nza u otro de acuerdo o
folicitu	d dirigida al Director de l Artículo	la Escuela de Posgrado - UN Denominación Resolución de Consejo Universitario	SCH	Tipo de N	lorma	uisito (Ley decre Númer	o	Facha de Publicació
olicitu	d dirigida al Director de l Artículo el Documento Nacional	Bescuela de Posgrado - UN Denominación Resolución de Consejo Universitario de Identidad,	SCH	Tipo de N	lorma	uisito (Ley decre	o	Facha de Publicació
olicitu	d dirigida al Director de l Artículo el Documento Nacional Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario de Identidad, Denominación Resolución de Consejo Universitario	SCH Otro	Tipo de N	lorma	uisito (Ley decre Númer	o	
folicitu	d dirigida al Director de l Artículo el Documento Nacional Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario de Identidad. Denominación Resolución de Consejo	SCH Otro	Tipo de N	lorma orma	uisito (Ley decre Númer	0	Facha de Publicació

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moda	lidad :
Referencia	Monta - S/
3.1 Personal Directo	50.25
3.2 Material Fungible	0.00



3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos filos	0.00
COSTO TOTAL	50.25
Derecho de Tramitación TUPA	25.00



000

0

Ú.

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1,	Tipo:	Procedimiento	administrativo
----	-------	---------------	----------------

- 2. Denominación : Constancia de graduado
- 3. Número da veces que es demandado a la entidad : 100

Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Artículo

4. Calificación : Automatica

Plazo: 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1.7 41	idamento legal;				100		
ID	Tipo Norma	Tipo Norma Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	1	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43, 44, 45	09/07/2014	N° 30220	Ley Uni	versitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	170	11/05/2016	- 20		UNSCH
3	Olros	Resolución de Consejo Universitario	55	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario	
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que apr diversas medidas de simplificación administrativa	
5	Otros	Resolución Rectoral	•		266-2018- UNSCH-R	Resoluc	ión Rectoral
LUM	3/	como se señala en el TUPA a Escuela de Posgrado - UN		pecifico de cada requ	uisito (Ley decre	to ordenar	iza u otro de acuerdo co
	Artículo	Denominación	7800	o de Norma	Númer	'n	Fecha de Publicación
		Resolución de Conseja Universitario	Otros		-	×	- Coma de l' dibliorecion

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

Ctros

Tipo de Norma

Número

Fecha de Publicación

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Denominación

Resolución de Cansejo

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moda	lldad :
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	26.9
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00



3,8 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00
COSTO TOTAL Derecho de Tramitación TUPA	26.91
	25.00



CCCCCCCC

0,0

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo	
2. Denominación : Exoneración de Idioma extranjero	
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 100	
4. Calificación : Automatica	11001111
Plazo : 2 dias habiles	HJENU

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma		Artículo		Visite (Figure	The same	200 0 100 1000
	Tipo Norma	Nomia		Artiguio	Fecha Publicación	Número	0.81	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43, 44, 45		09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria	
2	Otros	Estatulo UNSCH	170		11/05/2016	-	Estatu	to UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprue diversas medidas de simplificación administrativa	
4	Otros	Resolución Rectoral				266-2018- UNSCH-R	Resolución Rectoral	
LPA	3)	la Escuela de Posgrado - UN Denominación	NSCH	20 or 1914 1 or 1				
Pittolio		Resolución de Consejo Universitario	Otros		Norma	Númer -	0	Fecha de Publicación
lostrai	evidencia del pago por	derecho de trámite realizado	o.					MB
	Articulo	Denominación		Tipo de	Nonna	Númer	O Facha de Bubli	Fecha de Publicación
ACTIVITY TO SEE		Resolución de Consejo Universitario	Otros		2 1000,00100	r		. some de l'abilitation

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :						
Referencia	Monto - S/					
3.1 Personal Directo	167.59					
3.2 Material Fungible	1.61					
3.3 Servicio directo identificable	0.00					
3.4 Material no fungible	0.02					
3.5 Servicio de torceros	0.00					
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles.	1.47					
3.7 Costos fijos	2.27					



172.97
150.00



O

U

pág. 86

A. INFORMACIÓN BÁSICA

Tipo : Procedimiento administrativo		
2. Denominación : Obtención de Grado de Maestro	HOSAU	
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 250	13.55	
4. Calificación : Silencio Positivo Plazo : 45 días habiles	And the second	

B. SUSTENTO LEGAL

ID	The Manage	New Yorks	1	SU-CONTROL	The effects	MANAGE NO.	1	The same
ID	Tipo Norma	Norma		Articulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45, 97		45, 97 09/07/2014		Ley Universitaria	
2	Olros	Estatuto UNSCH	74, 81,	, 132, 170	11/05/2016	-	Estatul	o UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas madidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueb s medidas de cación administrativa
4	Resolución de Consejo Directivo	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	4		24/12/2015	Market and the second s		ento del Registro al de Grados y Titulos
5	Otros	Resolución de Consejo Universitario	29		17/09/2014	172-2014- UNSCH-COG- CU	Resolución de Consejo Universitario	
6	Otros	Resolución Rectoral	-			266-2018- UNSCH-R	Resolu	ción Rectoral
	Artículo	Denominación		Tipo d	e Norma	Número	,	Fecha de Publicació
Solicitu	d dirigida al Rector Artículo	Denominación		Tipo d	e Norma	Número)	Fecha de Publicació
2:		Resolución de Consejo Universitario		Olros				
opla d		a sustentación de tesis par	a optar	el Grado de Mae	stro,			
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma		Número		Fecha de Publicación	
5		Ley Universitaria		Ley		30220		09/07/2014
In (01)	ejemplar de la tesis.							<u> </u>
_	Articulo	Denominación		Tipo d	e Norma	Número	ri .	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Universitario	Otros					
ln (01)	ejemplar de la tesis en for	mato digital (CD o USB)						
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		5		
forme	de originalidad emilido po	r el Docente Instructor (Tur	nitin).					
	Articulo	Denominación	- 111	Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		-		
	e Certificado de dominio de dos por le UNSCH, según	e un idioma extranjero, de p	referen	ıcla, inglés o leng	ua nativa, en nivel	intermedio o cino	o (5) Cia	los por los institutos
IWI IZE	Vancues process	Salas Es Vitto		20				
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número	-	Fecha de Publicació



	Resolución da Consejo Universitario	Otros	•	
reclaración Jurada de no ac	leudar a la universidad per ningún conce	pto.	Vine	
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
entes, bufanda ni gorro) no	aporte a color en fondo blanco (Varones mayor de 08 meses, en caso de ser extr			os casos no deberán portar Fecha de Publicación
Artículo	Denominación	Processing the second s	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
Mostrar el Documento Nacio	onal de Identidad.			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
S. CHANGE	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Maskar avidencia dal nano	por derecho de trámite realizado.			
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Attento	Resolución de Consejo Universitario	Otros	12	

G. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administra	ativo Positivo		
Sustento de Calificaci	adib i panico		

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1325.24
3.1 Personal Directo	25.73
3.2 Material Fungible	0000
3.3 Servicio directo Identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.07
	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.68
3.6 Depreciación de activos y amortización de intengibles	3,02
3.7 Costos fijos	
COSTO TOTAL	1354.74
Derecho de Tramitación TUPA	1020.00



pág. 88

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Obtención del Título de Segunda Especialización Profesional
- 3. Número do veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo: 45 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45,	97	09/07/2014	N° 30220	Lev U	niversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 81,	132, 170	11/05/2016	1		to UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	Decret	o Legislativo que aprueba es medidas de cación administrativa
4	Resolución de Consejo Directivo	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Titulos	4		24/12/2015	N° 009-2015- SUNEDU/CD		nento del Registro al de Grados y Titulos
5	Olros	Resolución de Consejo Universitario	29		17/09/2014	172-2014- UNSCH-COG- CU	Resolu	ción de Consejo sitario
6	Otros	Resolución Rectoral	-			266-2018- UNSCH-R	Resolu	ción Rectoral
Solicitu	d dirigida al Rector.	Donominantin		T				1
Z III SI KA	Articulo	Denominación		Tipo de	e Norma	Número	,	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		•		
Copia d	el Acia de aprobación de	la sustentación de tesis par	a optar	el Titulo de Segur	nda Especialidad I	orofesional.		
	Artículo	Denominación		Tipo di	Norma	Número		Fecha de Publicación
5		Ley Universitaria		Ley		30220		09/07/2014
In (01)	ejemplar de la tesis,							
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		
		Resolución de Consejo Universitario		Otros	Homa	Mullion		Fecha de Publicación
n (01)	ejemplar de la tesis en for	mate digital (CD o USB)						
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Olros		-		T Bella de Publicación
forme	de originalidad emitido po	r el Docente Instructor (Turi	nitin).					·
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		HD83	E)	. some as I defined that
opia de	e Certificado de dominio d	e un idioma extranjero, de p	referen	cia, inglés o lengu	a nativa, en nivel	Intermedio o cino	o (6) Cic	los por los institutos
	dos por la UNSCH, según	sea el caso. Denominación				1.12-310	21,867	



	Resolución de Consejo Universitario	Otros	(#.	
copia del Titulo Profesional	de Primera Especialización o Profesión.			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	-	
entes, bufanda ni gorro) no	aporte a color en fondo blanco (Varones mayor de 06 meses, en caso de ser extr			os casos no deberán portar
Artículo	Denominación	Sugarante de la companya del companya de la companya del companya de la companya	Numbra	1,00,00,00
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	*	
Mostrar el Documento Naci	onal de Identidad.			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicació
1	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Mostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.		N / 11 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicació
THE MESSIE	Resolución de Consejo	Otros	-	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo

Sustento de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1326.14
3,2 Material Fungible	25.73
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.28
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0,68
3.7 Costos fijos	3,02
COSTO TOTAL	1355.85
Derecho de Tramitación TUPA	1020.00





A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Ti	po : Procedimiento administrativo
-------	-----------------------------------

2. Denominación : Obtención de Grado de Doctor

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 20

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 45 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fun	idamento legal;							
ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45,	97	09/07/2014	N° 30220	Lev U	niversitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	74, 81,	132, 170	11/05/2016	-	100000000	ito UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas modidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	Decre divers	to Legislativo que aprueb as medidas de ficación administrativa
4	Resolución de Cansejo Directivo	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Titulos	4		24/12/2015	N° 009-2015- SUNEDU/CD		mento del Registro nal de Grados y Títulos
5	Otros	Resolución de Consejo Universitario	56		17/09/2014	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universidario	
6	Olros	Resolución Rectoral	di i			268-2018- UNSCH-R	Construction of the last of th	ución Rectoral
oncitu	d dirigida al Rector Artículo	Denominación Denominación		The second second	e Norma	Númer	'o	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		*		
opia d	Articulo	la sustentación de tesis par Denominación	a optar	250: 77	17(9)25			T=
5	Articulo	Ley Universitaria		Ley	e Norma	Númer 30220	The same of the sa	Fecha de Publicación 09/07/2014
n (01)	ejemplar de la tesis.							
	Artículo	Denominación		Tipo di	e Norma	Númer		Fecha de Publicació
	V V.10000 (1000)	Resolución de Consejo Universitario		Otros		-		rechade rubicación
n (01)	ejemplar de la tesis en for	mato digilal (CD o USB)						
	Articulo	Denominación		Tipo de	Noma	Númer	2	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		***************************************		T some de l'ubilicación
forme	de originalidad emitido po	r el Docente Instructor (Tur	nitin).					
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número)	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		5		residue y apricación
	el Certificado de dominio e	de dos (02) idiomas extranj	eros, en	nivel intermedio	o cinco (05) ciclos	, por los instituto	s autoriz	rados por la UNSCH,
dan q	Articulo	Denominación		The de	Name	12.	449	Paris .
	ALUCAIO			Example 1 1	Norma	Número)	Fecha de Publicación
	UNSCH	Resolución de Consejo		Otros				The same



	Universitario			
eclaración Jurada de no ac	deudar a la universidad por ningún conce	pto.		
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Olros	Y-9	
	aporte a color en fondo blanco (Varones mayor de 06 mases, en caso de ser extr	anjero según reglamento de Grado		Fecha de Publicación
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Numero	recha de rubitación
	Resolución de Consejo Universitario	Olros	5	
Nostrar el Documento Naci	onal de Identidad.		The second	
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2018
u	por derecho de trámite realizado.		one in the control of	
Mostrar evidencia dei pago Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación provía con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo

Sustento de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1896,16
3.2 Material Fungible	0,00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.13
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	27.26
3.7 Costos fijos	35.84
COSTO TOTAL	1959.40
Derecho de Tramitación TUPA	1750.00





A. INFORMACIÓN BÁSICA

1.	Tipe	: Procedimiento	administrativo

- 2. Denominación : Obtención de carné de lector para estudiantes de progrado (ingresantes)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1000
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo: 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	80	T			No.		The same to be a second second
10	про могта	Norma		Artígulo Fecha Publicación	Número	Descripción		
1	Ley	Ley Universitaria	28, 100	0, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Un	lversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	80, 395	5	11/05/2016	_	Estatut	o UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas do simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1248	diversa	o Legislativo que aprueb is medidas de cación administrativa
4	Otros	Resolución de Consejo Universitario	18, 21, 22, 23 y fundamento legal espec		04/10/2016	676-2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario	
	Artículo	Denominación		Tipo	de Norma	Nûmer	o	Fecha de Publicació
Mostra	r ficha de matricula.			20000	100 (100 (100 to 100 to			Francis Company of the Company of th
	0.1400	Resolución de Consejo		Otros	de Herrid	14th 161	U	Pecha de Publicacio
		Universitario		1 JOANNESS		3		I.
						•		
lna (O	I) fotografia digital tama	ño carné actualizada.						
Jna (O	I) fotografia digital tama Articulo	ño carné actualizada. Denominación		Tipo	de Norma	Númer	0	Fecha de Publicació
Jna (O				Tipo Otros	de Norma	Númer -	o	Fecha do Publicació
	Articulo	Denominación Resolución de Consejo Universitario	program	Otros	de Norma	Númer -	0	Fecha de Publicació
	Articulo	Denominación Resolución de Consejo	program	Otros ada.	de Norma	Númer - Númer		
	Articulo ción jurada de haber as	Denominación Resolución de Consejo Universitario istido a la charla informativa	program	Otros ada.		F		Fecha de Publicació
eclara	Artículo ición jurada de haber as Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario istido a la charla informativa Denominación Resolución de Consejo Universitario		Otros ada. Tipo		F		
)eclara	Artículo ición jurada de haber as Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario istido a la charla informativa Denominación Resolución de Consejo		Otros ada. Tipo Otros		F	o	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la motodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalida	id ;	1143
Referencia	Monto - S/	35.7



3.1 Personal Directo	11.18
	0.05
3.2 Material Fungible	1997
3.3 Servicio directo identificable	00.0
3.4 Material no fungible	0.07
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.14
3.7 Costos fijos	0.06
COSTO TOTAL	11.51
Derecho de Tramitación TUPA	5,00



0000

0

Š

000000000

0

0

0

U

U

U

(1)

pág. 94

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Obtención de carné de lector
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 1000
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción POSMI
1	Ley	Ley Universitaria	28, 100, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	80, 395	11/05/2016	- ,8'	Estatulo UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación edministrativa
4	Otros	Resolución de Consejo Universitario	18, 21, 22, 23	04/10/2016	676-2016- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Biblioteca.

Artículo

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
•	Resolución de Consejo Universitario	Otros	7	
Una (01) fotografia digital ta	amaño carné actualizada.			

Tipo de Norma

Resolución de Consejo Otros Universitario

Denominación

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	Ē	

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

	Artígulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-		Resolución de Consejo Universitario	Otros	¥	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo



Fecha de Publicación

Número

0

0

 \cup U

U U

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	11.18
3.2 Material Fungible	0.05
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.01
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.14
3.7 Costos fijos	0.06
COSTO TOTAL	11.45
Derecho de Tramitación TUPA	10.00



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODE - LACIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Duplicado de carné de lector
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 500
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo: 3 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fur	ndamento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Loy Universitaria	28, 100	0, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Ur	niversitaria
2	Otros	Estatulo UNSCH	80, 399	5	11/05/2016	-	Estatu	to UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2018	1246 HÖRNI	diverse	o Legislativo que apruet as medidas de icación administrativa
4	Otros	Resolución de Consejo Universitario	18, 21,	22, 23	04/10/2016	676-2016- UNSCH/CU	Resolu Univers	ción de Consejo sitario
a LPA	G)	como se señala en el TUPA y	fundar	nento legal espe	ecífico de cada req	uisito (Ley decreti	o ordena	anza u otro de acuerdo e
Solicitu	id dirigida al Jefe de la U				William Control of the Control of th	Dis regriseries		Taken on the Control Section
Artículo		Denominación Resolución de Consejo Universitario		Tipo de Norma Otros		Número -		Fecha de Publicación
Jna (0	1) fotografia digital tama Articulo	no carné actualizade. Denominación Resolución de Consejo			de Norma	Número) .	Fecha de Publicació
		Universitario		Otros				
)eclara	ción jurada de la condic	ión de lector (docente, estudia	inte de	pregrado, estud	iante de posgrado i	u ciros)		
	Articulo	Denominación		Tipo	de Norma	Número		Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		8.		
Mostrar	el Documento Nacional	de Identidad						
	Artículo	Denominación		Tipo o	de Norma	Número		Fecha de Publicación
	Decreto Legislativo que aprucha diversas medidas de simplificación administrativa		Decreto Legista	ativo	1246		10/11/2016	
tostrar	evidencia del pago por o	derecho de trámite realizado.						
	Articulo	Denominación		Tipo t	le Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo		Otros				

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Melodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo



General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en al Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

0

00000

(3)

1)

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3,1 Personal Directo	6.20
3.2 Material Fungible	0.05
3.3 Servicio directo identificable	0,00
3.4 Material no fungible	0.01
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.07
3.7 Costos filos	0.06
COSTO TOTAL	6.40
Derecho de Tramitación TUPA	6.00



HOBBING A

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo;	Procedimiento	administrativo
----------	---------------	----------------

2. Denominación : Matricula de alumnos ingresantes

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 2043

4. Calificación : Automatica

Plazo : 1 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Nonna	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 99, 100, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	73, 76, 77, 79, 80, 189, 397	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246 HOEVI	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Registro en el SIMA - UNSCH.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consajo Universitario	Otros	(#)	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la melodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	61.69			
3.2 Material Fungible	0.23			
3.3 Servicio directo identificable	32.00			
3.4 Material no fungible	1.52			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	3.78			
3.7 Costos fijos	5.33			
COSTO TOTAL	104.56			
Derecho de Tramitación TUPA	52.00			



		w 700 - # 200	Same of Street	
٨	INFORM	ACION	BASI	CA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Matrícula regular de alumnos
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 25000
4. Calificación : Automatica

Plazo : 1 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

Articulo

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
4	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 99, 100, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	73, 76, 77, 79, 80, 189, 397	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa
. Ent			y fundamento legal espec	ífico de cada req	uisito (Ley decre	eto ordenanza u otro de acuar

Tipo de Norma

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

Otros

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Denominación

Resolución de Consejo Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

General. 2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	10.56			
3.2 Material Fungible	0.23			
3,3 Servicio directo identificable	32.00			
3.4 Material no fungible	0.11			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.16			
3.7 Costos fijos	0.27			
COSTO TOTAL	43.34			
Derecho de Tramitación TUPA	37.00			





Fecha de Publicación

Número

pág. 100

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento admini	strativo
--------------------------------	----------

- 2. Denominación : Rectificación de matricula por asignatura
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 100
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 6 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 99, 100, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	73, 76, 77, 79, 80, 189, 397	11/05/2016	*	Estatulo UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información, debidamente sustenteda

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	•	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	28.21			
3.2 Material Fungible	0.46			
3.3 Servicio directo identificable	0.00			
3.4 Material no fungible	0.00			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.55			
3.7 Costos fijos	3,53			
COSTO TOTAL	34.76			
Derecho de Tramitación TUPA	15.00			





A. INFORMACIÓN BÁSICA

0

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Desmatrícula (por asignatura)

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 700

4. Calificación : Automatica Plazo : 1 días habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Númaro	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 99, 100, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	190	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordananza u otro de acuerdo con la LPAG)

Registro en el SIMA - UNSCH.

Artículo	Denaminación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo	Otros		
	Universitario			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1, Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Lay Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Conseni.

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	22.79			
3,2 Material Fungible	0.92			
3.3 Servicio directo identificable	0.00			
3.4 Material no fungible	0.67			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.98			
3.7 Costos fijos	1.55			
COSTO TOTAL	28.92			
Derecho de Tramitación TUPA	15,00			





A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Examen de aplazados (por curso)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10000
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 1 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 98, 99, 100, 126	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	79, 80	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Registro en el SIMA - UNSCH.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Olros	-	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Taxtos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad ;			
Referencia	Monto - S/		
3.1 Personal Directo	132.04		
3.2 Material Fungible	0.23		
3.3 Servicio directo identificable	0.00		
3.4 Material no fungible	0.00		
3,5 Servicio de terceros	0.00		
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.91		
3.7 Costos fijos	3.15		
COSTO TOTAL	137.34		
Derecho de Tramitación TUPA	22.00		





A IN	FORMACIÓN	BÁSICA
AL IN	FURNIAGION	DAGIOA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Examen de exoneración (por curso)

3. Número de veces que es demandado a la entidad ; 1000

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 30 días habites

HOSMI

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
4	Ley	Ley Universitaria	97, 99, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	203, 204	11/05/2016		Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que apruel diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
	atura, según plan de estudio o curric		Número	Fecha de Publicación
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Hamoto	
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	191	
lostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	-	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negative.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 054-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moda	alidad :
Referencia	Monto - 8/
3.1 Personal Directo	38.80
0.11 0100/101 0110000	0.92
3.2 Material Fungible	
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0,00



3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.20
3.7 Costos fijos	0.27
COSTO TOTAL	40.20
Derecho de Tramitación TUPA	23.00



A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Dupjicado de carné universitario

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 200

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 10 dias habiles

B SUSTENTO LEGAL

	iamento legal:				Service.	770
ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	73, 76	11/05/2016	- 188	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1248	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
4	Resolución de Consejo Directivo	Aprueban consideraciones técnicas para la prestación del servicio de emisión y expedición de carnés universitarios a través del Sistema de Información Universitaria		15/01/2020	002-2020- SUNEDU-CD	Aprueban consideraciones técnicas para la prestación del servicio de emisión y expedición de carnés universitarios a través del Sistema de Información Universitaria

la LPAG)

Mostrar Documento Nacional de Identidad.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros		
	por derecho de trámite realizado.	Tion de Names	Número	Fecha de Publicación
Artígulo	Denominación	Tipo de Norma	Numero	T bella de l'ablieusies

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :			
Referencia	Monto - Si		
3.1 Personal Directo	20.42		
3.2 Material Fungible	2,53		
3,3 Servicio directo identificable	0.00		

3,4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.83
3.7 Costos fijos	1.07
COSTO TOTAL	24.88
Derecho de Tramitación TUPA	21.00



 $\bar{\Box}$

	DATE CANCELLAND	0 - 1 - 1 - 2 - 1 - 2 0 0 1 - 1
MECODI	MACION	BASICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Rectificación de nombre

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 200

 Calificación : Silencio Positivo Plazo : 15 días habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
4	Lev	Ley Universitaria	97, 100	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	73, 76	11/05/2016	8	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Tecnologías de Información

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicac
	Resolución de Consejo	Otros		
	Universitario			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1.90
3.2 Material Fungible	0,00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3,5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.08
3.7 Costos fijos	0.01
COSTO TOTAL	2.00
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito





A. INFORMACIÓN BÁSICA

1,	Tipo:	Procedimiento	administrativo
----	-------	---------------	----------------

- 2. Denominación : Autenticación de copia de documentos
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 10000
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 1 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Otros	Estatuto UNSCH	313	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
2	Decreto Logislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Montroe of documents and best

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	-	
videncia del pago	por derecho de trámile realizado.			
videncia del pago Articulo	por derecho de trámite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicació

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad; Se declara habar seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	2,0
3.2 Material Fungible	0,0
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00
COSTO TOTAL	2.01
Derecho de Tramitación TUPA	2.00



pág. 109

INFORMA	CION D	ACICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Certificado de estudios de pregrado

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 700

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 10 dias habiles

1. Fun	damento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma	,	Articulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Otros	Estatuto UNSCH	313		11/05/2016	-	Estatuto	UNSCH
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2018	1246	diversa	Legislativo que aprueba s medidas de ección administrativa
3	Ley	Ley universitaria	40		09/07/2014	30220	Ley universitaria	
a LPA	(G)	como se sefiala en ol TUPA	y fundam	ento legal especifi	co de cada req			nza o ono de accerco oc
Solicit	ud dirigida al Rector. Articulo	Denominación	n	Tipo de	Norma	Núme	ro	Fecha de Publicación
20	Resolución de Consejo Universitario			Otros		-		
Dos (0	02) fotografías tamaño ca	arné a color y fondo blanco.				1		Fecha de Publicación
	Artículo	Denominación	n	Tipo de	Norma	Númo	го	Fecha de Publicacio
e		Resolución de Consejo Universitario		Olros		-		
Decla	ración jurada de no adeu	udar a la universidad.		×				
200,00	Artículo	Denominació	п	Tipo de	Norma	Núme	ero	Fecha de Publicació
+:		Resolución de Consejo Universitario		Olros		•		
Moetr	ar el Documento Nacion	at de Identidad.		XX				
Moot	Artículo	Denominació	n	Tipo de	Norma	Núm	ero	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Universitario		Olros				
Most	rar evidencia del pago po	or derecho de trámite realizad	do.					
	Artículo	Denominació		Tipo de	Norma	Núm	ero	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo)	Otros		5		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso da procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos an el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia do determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Modalidad :		
Referencia	Monto - S/	
3.1 Personal Directo	76.06	
3.2 Material Fungible	1.15	
3.3 Servicio directo identificable	0.00	
3.4 Material no fungible	0.61	
3.5 Servicio de terceros	0,00	
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	6.29	
3.7 Costos fijos	8,65	
COSTO TOTAL	92.77	
Derecho de Tramitación TUPA	75.00	



0

U,

			w. Carrer
Δ	INFORMA	CION	BASICA

1. Tipo : Procedimiento administrati	4	Tion:	Proces	limiento	adn	ninis	trativ	10
--------------------------------------	---	-------	--------	----------	-----	-------	--------	----

2. Denominación : Certificado de estudios posgrado - Maestria

3. Número de veces que es demandado a la entidad ; 500

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número	2411	Descripción
1	Otros	Estatuto UNSCH	313		11/05/2016	- 15	Estatuto	o UNSCH
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4,5		10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueba s medidas de cación administrativa
3	Ley	Ley universitaria	40		09/07/2014	30220	Ley uni	iversitaria
a LPA	(G) ud dirigida al Rector.	como se señala en el TUPA Denominación		N. C.	de Norma	Núme		
a LPA	(G) ud dirigida al Rector.	Denominación		N. C.		me.		Fecha de Publicación
a LPA	(G)			N. C.		me.		Late to the second state of the second state o
a LPA	ud dirigida al Rector. Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario		Tipo o		me.		Fecha de Publicación
a LPA	ud dirigida al Rector. Artículo	Denominación Resolución de Consejo	1	Tipo d Otros		me.	ro	Late to the second state of the second state o
a LPA Solicit	ici) ud dirigida al Rector. Artículo 02) folografias tamaño co	Denominación Resolución de Consejo Universitario arné a color y fondo blanco.	1	Tipo d Otros	de Norma	Númo	ro	Fecha de Publicación
a LPA Soliciti Dos (C	ud dirigida al Rector. Artículo 22) fotografias tamaño ca Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario armé a color y fondo blanco. Denominación Resolución de Consejo Universitario	1	Tipo d	de Norma	Núme - Núme	ro	Fecha de Publicación
a LPA Soliciti Dos (C	ici) ud dirigida al Rector. Artículo 02) folografias tamaño co	Denominación Resolución de Consejo Universitario armé a color y fondo blanco. Denominación Resolución de Consejo Universitario	n	Tipo d Otros Tipo d	de Norma	Núme - Núme	ro	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

Otros

Tipo de Norma

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Denominación

Resolución de Consejo

Universitario

1. Paulas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Moda	nlidad ;
Reforencia	Monto - S/
3,1 Personal Directo	126,46



Artículo

Fecha de Publicación

Número

3.2 Material Fungible	1.15
3.3 Serviclo directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	1.10
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	8,47
3.7 Costos fijos	11.65
COSTO TOTAL	148.84
Derecho de Tramitación TUPA	120.00



UNSCH

0

0 _)" U) 0 1) 1) J. \cup 0

POCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

FOR	MATO DE SUSTENTA	CONT	ENIDOS EN EL TUPA		out, notes	
. INFO	RMACIÓN BÁSICA					
1. Tipo	: Procedimiento adminis	strativo				
2. Den	ominación : Certificado o	le estudios posgrado - Docto	orado			
3. Núm	nero de veces que es de	mandado a la entidad : 30				
	licación : Silencio Positiv 10 días habiles	О				
3. SUST	TENTO LEGAL					
1. Fun	damento legal:					
ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
19	Otros	Estaluto UNSCH	313	11/05/2016		Estatuto UNSCH
	Descript calciation	Decreto Legislativo que	4.5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba

10/11/2016

diversas medidas de

simplificación administrativa

		simplificación administrativa			Ascella	137
3	Ley	Ley universitaria	40	09/07/2014	30220	Loy universitaria
a LPA	G)	os como se señala en el TUP.	A y fundamento legal	específico de cada rec	uisito (Ley decreto	o ordenanza u otro de acuerdo
Solicit.	id dirigida al Rector. Articulo	Denominació	n T	ipo de Norma	Número	Fecha de Publicac
93		Resolución de Consejo Universitario	Olros		(#)	
Dos (0	2) folografías tamaño	carná a color y fondo blanco.				Estada Batalana
	Articulo	Denominació	on T	Ipo de Norma	Número	Fecha de Publicac
		Resolución de Consejo Universitario	Otros		•	
Mostra	ar el Documento Naci	onal de Identidad.			T	
	Artículo	Denominació	in 1	ipo de Norma	Númer	o Fecha de Publicac
-		Resolución de Consejo Universitario	Otros		*	
Mostra	ar evidencia del pago	por derecho de trámite realiza	ido.			
	Artículo	Denominacio		Tipo de Norma	Númer	o Fecha de Publicas
*		Resolución de Consejo Universitario	Otros		-	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Decreto Legislativo que 4, 5

aprueba diversas

medidas de

Decreto Legislativo

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Precedimiento Administrativo

Modalic	ded:
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	251.26



	1.15
3.2 Material Fungible	(1.19
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	1.65
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	7.18
3.7 Costos fijos	9.88
COSTO TOTAL	271.13
Derecho de Tramitación TUPA	240.00



pág. 115

		*	
INTERNE	AREA CI	ONE	ASICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Certificado de estudios Ciclo de Estudios do Complementación Universitaria CECU
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 30
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
4	Otros	Estatuto UNSCH	313	11/05/2016	. ,	Estatuto UNSCH
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas madidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Dacreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa
3	Ley	Ley universitaria	40	09/07/2014	30220	Ley universitaria

2 Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento logal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro

Solicitud dirigida al Rector.				Fecha de Publicación
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Pecha de Phonicación
	Resolución de Consajo Universitario	Otros	-	
os (02) folografías tamaño	carné a color y fondo blanco.		1	
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
X	Resolución de Consejo Universitario	Otros	18	
Aostrar el Documento Naci	onal de Identidad.			
Artícula	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	373	
Mostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo	Otros	12	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modal	idad ;
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	109.0



3.2 Material Fungible	1.15
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	1,88
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	6.28
3.7 Costos fijos	8.64
COSTO TOTAL	126,98
Derecho de Tramitación TUPA	100.00



pág. 117

J

7

0

(1)

00000

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1, Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Certificado de estudios (adicional)

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 200

4. Calificación: Silencio Positivo

Plazo : 10 días habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma		Articulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Otros	Estatuto UNSCH	313		11/05/2016	-	Estatuto	UNSCH
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	diversa: simplific	Legislativo que aprueba s medidas de ación administrativa
3	Lev	Ley universitaria como se soñala en el TUPA	40		09/07/2014	30220	-	versitaria
•	Afticula	Resolución de Consejo Universitario		Otros		=		
SOICIL	ud dirigida al Rector. Articulo	Denominación	1	Tipo d	a Norma	Númer	0	Fecha de Publicación
Dos (no) fotografías tamaño ca	arné a color y fondo blanco.						1
Dos	Articulo	Denominació	1	Tipo d	e Norma	Númei	o	Fecha de Publicació
21		Resolución de Consejo Universitario		Otros		1.5		
Decla	ración jurada de no adeu	ıdar a la universidad.				_		
O July	Artículo	Denominació	n	Tipo o	e Norma	Núme	ro	Fecha de Publicació
at .		Resolución de Consejo Universitario		Otros		*		
Most	ar ol Documento Nacion	al de Identidad.						1
141031	Articulo	Denominació	n	Tipo	le Norma	Númo	ro	Fecha de Publicacio
_	CHONNIA	NOONS CONTRACT AND ADDRESS						

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

Otros

Otros

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Denominación

Resolución de Consejo Universitario

Resolución de Consejo Universitario

Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Artículo

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Tipo de Norma

2. Declaración de la Entidad. Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM



Fecha de Publicación

Número

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	26.26
3.2 Material Fungible	1.15
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0,20
3.5 Servicio de terceros	0,00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.56
3.7 Costos fijos	2.15
COSTO TOTAL	31.34
Derecho de Tramitación TUPA	15,00



()

A. INFORMACIÓN BÁSICA

0

17

0

1)

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación ; Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional por motivo de pérdida (incluye publicación)
- 3. Número de veces que es demendado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 30 dias habiles

l. Fur	ndamento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma	Articulo		Articulo Fecha Publicación	Número	Descripción	
1	Ley	Ley universitaria	44, 45		09/07/2014	30220	Ley un	versitaria
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que apru- diversas medidas de simplificación administrativa	
3	Otros	Estatuto UNSCH	169, 270)	11/05/2016	4	Estatut	to UNSCH
4	Otros	Resolución	1		23/09/2013	1256-2013-ANI	Resolu	ción
a LP/ Solicit	NG) tud dirigida al Rector					1 12		Tracks de Bublisselfe
	Artículo	Denominación	(Tipo	de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario	Otros			8 V.		5-
Coole	de la Resolución del Cu	nsejo Universitario que confi	ere el Gra	do Acadêmico o	le Bachiller o Tilu	o profesional.	2.31	4 10 20
	Artículo	Denominación			de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicación
1	Resolución		Otros		1256-2013-ANR		23/09/2013	
Cual	o (04) fotografias, fotogra	afías tamaño pasaporte a col	or v fondo	blanco con ten	10.			
Guan	Articulo	Denominación		5.00	de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicación
	Allegato	Resolución de Consejo Universitario		Otros				
Decla	gración Jurada de haber p	perdido el Diploma.						
	Artículo	Denominación	1	Tipo de Norma		Número		Fecha de Publicación
1		Resolución		Otros 1256-2013-ANR 23/0		23/09/2013		
Most	rar el Documento Nacion	al de Identidad.						
	Artículo	Denominació	n	Tipo	de Norma	Núme	iro	Fecha de Publicación
5	Alticular and a second a second and a second a second and		7	a Decreto Legislativo		1246		10/11/2016
	rar evidencia del pago po	or derecho de trámite realizac	lo.			T		
Most		The second secon		The	de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicación
Most	Artículo	Denominació	n .	Tipo	de Norma	144113	.10	1,49/16/31-1,1-13/12/2

G. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:



Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Docreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44,6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad ;	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	708.21
3.2 Material Fungible	27.99
3.3 Servicio directo identificable	1015,00
3.4 Material no fungible	0.07
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Deprecisción de activos y amortización de intangibles	1.33
3.7 Costos fijos	1.98
COSTO TOTAL	1754.60
Derecho de Tramitación TUPA	1515.00



UNIDAD DE PLANEASSENTO Y MODERNIZACIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo: Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Duplicado de Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional por motivo de deterioro o mufilación
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Sitencio Positivo
- Plazo: 30 dias habiles

	damento legal:							
ID	Tipo Norma	Norma		Articulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley universitaria	44, 45		09/07/2014	30220	Ley uni	versitaria
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4,5	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprue diversas medidas de simplificación administrativa	
3	Otros	Estatulo UNSCH	169, 270)	11/05/2016	Pi Pi	Estatut	o UNSCH
4	Otros	Resolución	1		23/09/2013	1256-2013-AN	Resolu	ción
POHON	ud dirigida al Rector Artículo	Denominación Resolución de Consejo		Tipo	o de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicación
	l Crado Apadómico d	e Bachiller o Titulo Profesion	al mutila	do o deteriora	do.			
Mostr	ar el Grado Académico d Artículo	e Bachiller o Titulo Profesion Denominación Resolución de Consejo			do. o de Norma	Núme -	ra	Fecha de Publicación
	Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario	1	Tip o Otros	o de Norma	Núme -	ra	
	Artículo	Denominación Resolución de Consejo	or y fondo	Otros blanco con te	o de Norma	Núme - Núme		
	Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario afías tamaño pasaporte a col	or y fondo	Otros blanco con te	o de Norma			Fecha de Publicación
- Cuatr	Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario afias tamaño pasaporte a col Denominación Resolución de Consejo Universitario	n or y fondo	Otros blanco con te Tipi Otros	o de Norma emo. o de Norma	Núme	iro	Fecha de Publicación
- Cuatr	Artículo c (04) fotografías fotogra Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario alias tamaño pasaporte a col Denominación Resolución de Consejo Universitario al de Identidad. Denominación	ory fondo	Otros blanco con tripi Otros Tipi	emo. o de Norma o de Norma	Núme - Núme	ro	Fecha de Publicació
- Cuatr	Artículo c (04) fotografías fotogra Artículo rar el Documento Nacion	Denominación Resolución de Consejo Universitario afias tamaño pasaporte a col Denominación Resolución de Consejo Universitario	n n aprueba	Otros blanco con te Tipi Otros	emo. o de Norma o de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicació
Cuatr - Mostr	Artículo c (04) lotografías fotogra Artículo rar el Documento Nacion. Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario afias tamaño pasaporte a col Denominación Resolución de Consejo Universitario al de Identidad. Denominación Decreto Legislativo que diversas medidas de simplificación administra	n n aprueba	Otros blanco con tripi Otros Tipi	emo. o de Norma o de Norma	Núme - Núme	ro	Fecha de Publicación
Cuatr	Artículo c (04) lotografías fotogra Artículo rar el Documento Nacion. Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario afías tamaño pasaporte a col Denominación Resolución de Consejo Universitario al de Identidad. Denominación Decreto Legislativo que diversas medidas de	n n aprueba ativa	Otros blanco con te Tipi Otros Tip	emo. o de Norma o de Norma	Núme - Núme	ero ero 6	Fecha de Publicació

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Paulas Metodológicas a seguir para la detarminación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que apruebo la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Referencia Mon	1. 21
	to - S/
3.1 Personal Directo	338.80
3.2 Material Fungible	27.99
3.3 Servicio directo identificable	1015.00
3.4 Material no fungible	0.04
8.5 Servicio de terceros	0,00
8.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.86
3.7 Costos fijos	1.25
COSTO TOTAL	1383,98



1

0

.)

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Duplicado de Diploma de Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional por motivo de pérdida (incluye publicación)
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad ; 20
- 4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo: 30 dias habiles

0

1

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción	
1	Lev	Ley universitaria	44, 45	09/07/2014	30220	Ley universitaria	
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2018	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	
		e	100 070	11/05/2016	4	Estatuto UNSCH	
3	Otros	Estatuto UNSCH	169, 270	INCOME			
4	Otros	Resolución	1	23/09/2013	1256-2013-ANF	Resolución	
4 2. Ent a LPA	Otros meración de requisitos	Resolución	y fundamento legal es	23/09/2013		Resolución to ordenanza u otro de acuerdo c	

Copis de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico de Maestro, Doctor o Titulo de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Publicació

Resolución Otros 1256-2013-ANR 23/09/2013

Cuatro (04) fotografías fotografías tamaño pasaporte a color y fondo blanco con temo.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo	Otros	· 6	
	Universitario			

Declaración Jurada de haber perdido el Diploma.

	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número -	Fecha de Publicación
1		Resolución	Otros	1256-2013-ANR	23/09/2013

Mostrar el Documento Nacional de Identidad.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simolíficación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo	Otros	-	1
	Universitario			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD



1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad : Título de Segunda Especialidad Profesional			
Referencia	Monto - S/		
3.1 Personal Directo	1005.51		
3.2 Material Fungible	27.99		
3.3 Servicio directo identificable	1015.00		
3.4 Material no fungible	0.09		
3.5 Servicio de terceros	0.00		
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.37		
3.7 Costos fijos	1.98		
COSTO TOTAL	2051.95		
Derecho de Tramitación TUPA	1900.00		

Referencia	Monto - S/	
3.1 Personal Directo	1012.71	
3.2 Material Fungible	27.99	
3.3 Servicio directo identificable	1015.00	
3.4 Material no fungible	0.10	
3.5 Servicio de terceros	0.00	
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.37	
3.7 Costos fijos	1.98	
COSTO TOTAL	2059.15	
Derecho de Tramitación TUPA	1900.00	



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODER - ACIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Duplicado del Diploma de Grado Académico de Maestro, Doctor o Título de Segunda Especialidad Profesional por motivo de deterioro o mutilación
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad ; 100
- 4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 30 dlas habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	. Tipo Norma	Norma	А	rticulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Lev	Ley universitaria	44, 45		09/07/2014	30220	Ley univ	versitaria
2	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas modidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	diversas	Legislativo que aprueba s medidas de acción administrativa
3	Otros	Estatuto UNSCH	169, 270		11/05/2016	7	Estatuto	UNSCH
4	Otros	Resolución	1		23/09/2013	1256-2013-ANF	Resoluc	oión
		Resolución de Consejo		Otros		*		
		Resolución de Consejo Universitario	C	Otros		•		
Mostra	ar el Titulo de Segunda I	specialidad Profesional, mu	tilado o det	eriorado.				
	Artículo	Denominación	n	Tipo	de Norma	Núme	o	Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Universitario		Otras		*		
Cuair	o (04) fotografias fotogra	afías tamaño pasaporte a co	lory fondo	blanco con tem	10.	Н	DSMI	1
	Articulo	Denominació			de Norma	Núme	0	Feche de Publicación
-		Resolución de Consejo Universitario		Otros			DV T	A
Mostr	ar el Documento Nacion	al de Identidad				*	11.	
WHYSU	Artículo	Denominació	n	Tipo	de Norma	Núme	ro	Fecha de Publicació

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo un caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

Otros

Decreto Legislativo

Tipo de Norma

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Decreto Legislativo que aprueba

Denominación

diversas medidas de simplificación administrativa

Resolución de Consejo

Universitario

Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado.

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo



13

Artículo

10/11/2016

Fecha de Publicación

1246

Número

General.

2. Declaración de la Entidad: So declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad : Título de Segunda Especia	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	338.80
3.2 Material Fungible	27.99
3.3 Servicio directo identificable	1015.00
3.4 Material no fungible	0.04
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.86
3.7 Costos fijos	1.25
COSTO TOTAL	1383,96
Derecho de Tramitación TUPA	900.00

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	338.80
3.2 Malerial Fungible	27.99
3.3 Servicio directo identificable	1015.00
3.4 Material no fungible	0,04
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.86
3.7 Costos fijos	1,25
COSTO TOTAL	1303.96
Derecho de Tramitación TUPA	900.00



UNDAD DE PLANEAUNT ITO Y MODERNIA ACIÓN

0

U

A. INFORMACIÓN	BÁSICA
----------------	--------

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Recurso de Reconsideración
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
4. Calificación : Silencio Positivo

B. SUSTENTO LEGAL

Plazo : 30 dias habiles

0

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley del Procedimiento Administrativo General.	113, 207, 208, 211	11/04/2001	27444	Ley del Procedimiento Administrativo General.
Solicit	ud de impugnación dirigi Articulo	Denominación		de Norma	Núme	ro Fecha de Publicac
Solicit	WENTER WITH STATE OF STREET		o Tipo Otros	de Norma	Núme -	ro Fecha de Publicac
•).	WENTER WITH STATE OF STREET	Denominación Resolución de Consejo Universitario		de Norma		ro Fecha de Publicac
•).	Articulo	Denominación Resolución de Consejo Universitario	Olros	de Norma de Norma		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44,6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :			
Referencia	Monto - S/		
3.1 Personal Directo	35.39		
3.2 Material Fungible	0.23		
3.3 Servicio directo identificable	0.00		
3.4 Material no fungible	0.00		
3,5 Servicio de terceros	0.00		
3.5 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00		
3.7 Costos fijos	0.01		
COSTO TOTAL	35.64		
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito		



A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Recurso de Apelación
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo : 30 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

D	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley del Procedimiento Administrativo General.	113, 207, 209, 211	11/04/2001	27444	Ley del Procedimiento Administrativo General

Solicitud de impugnación dirigida al Rector.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo	Otros		
	Universitario			l.

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

So seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad :			
Referencia	Monto - S/		
3.1 Personal Directo	35.39		
3.2 Material Fungible	0.23		
3.3 Servicio directo identificable	0.00		
3.4 Material no fungible	0.00		
3.5 Servicio de terceros	0.00		
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00		
3.7 Costos fijos	0.01		
COSTO TOTAL	35.64		
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuilo		





A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Constancia de no haber sido sancionado por actos indisciplinarios durante su permanencia en la Escuela Profesional
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Oiros	Estatuto UNSCH	73, 76, 77	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	S	

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicació
	Resolución de Consejo	Otros	-	
	Universitario.			

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo;

Se seguirán los procadimientos establecidos en el Dacreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del articulo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modelidad:	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	14.35
3.2 Material Fungible	0.46
3,3 Servicio directo identificable	0,00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.48
3.7 Costos fijos	2.53
COSTO TOTAL	18.83
Daracho de Tramitación TUPA	12.00

новии

Ú

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Constancia de promedio ponderado para SERUM
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 500
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo: 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	73, 76, 77	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida el Director de Escuela Profesional.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	3(#)	

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo	Otros	₩.	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	32.93
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.07
3.7 Costos fijos	0.64
COSTO TOTAL	34.64
Derecho de Tramitación TUPA	15.00



NO SECTION OF THE PROPERTY OF

0

0

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

- 2. Denominación : Constancia de horas teóricas, prácticas y totales
- 3. Número de veces que os demandado a la entidad ; 500
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Noma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	97	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	73, 78, 77	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	99	
Nostrar evidencia del pago	por derecho do trámite realizado.			
fostrar evidencia del pago Artículo	por derecho de tràmite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación

Universitario

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

1. Parias Metodologicas a seguir para la determinación del tusa del procedimiento PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Construi.

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	32.93
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.07
3.7 Costos fijos	0.64
COSTO TOTAL	34.84
Derecho de Tramitación TUPA	15.00



HOEMU Sur-year 1

U,

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH modalidad traslado interno, traslado externo nacional e internacional
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 335
- 4. Celificación : Automatica

Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
4	Ley	Ley Universitaria	43, 97	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	131, 163, 169, 291	11/05/2016	-	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	13, 15	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
1	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
5	Otros	Resolución Rectoral	2-9	31/03/2018	225 -2016- UNSCH/R	Resolución Rectoral

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal espacífico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Inscripción via internet	Access of the control	2222970ATEMORNALAPA 900KZ 64	MARKET	Fecha de Publicación
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	recha de Publicación
E)	Resolución de Consejo	Otros	(+)	

	Iniversitatio	
Una (01) fotografia digital tamaño p	esanorte	
Ona (01) lotograna digital famano p	asaporta.	10 W 0.7 CWE. 22

-	

Mostrar Documento Nacional de	e Identidad.		·	_
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
110,000,000,000				

Dettormation	Tipo da tratta	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE
Resolución de Consejo	Otras	
Universitario		

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Olros	-	

opia del certificado de est	udios universitarios de posgrado que	acredite la aprobación de por lo menos	s un periodo lectivo ser	mestral completo.
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Conseio	Otros	-	

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicació
----------	--------------	---------------	--------	---------------------

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)



Universitario

Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Décreto Supremo N° 084-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modalidad : Maestria Traslado	Interno
Referencia	Monto - Si
3.1 Personal Directo	274.60
3.2 Material Fungible	8.98
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.09
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	1.48
3.7 Costos fijos	1.79
COSTO TOTAL	306.95
Derecho de Tramitación TUPA	250.00

Modalidad : Maestria Traslado Exte	erno Nacional
Referencia	Monto - SI
3.1 Personal Directo	334,20
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20,00
3.4 Material no fungible	0.16
3.5 Servicio de terceros	0,00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.86
3.7 Costos fijos	3.64
COSTO TOTAL	374.45
Derecho de Tramitación TUPA	300.00

Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	469.70
3.2 Material Fungible	13.58
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.26
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	4.44
3.7 Costos fijos	5.33
COSTO TOTAL	513.32
Derecho de Tramitación TUPA	500,00

Modalidad : Doctor	ado Traslado Interno
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	334.20
	13.58



3.2 Material Fungible	
3.3 Servicio directo identificable	20.00
3.4 Material no fungible	0.16
3.5 Servicio de terceros	0,00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.86
3.7 Costos fijos	3.64
GOSTO TOTAL	374.45
Derecho de Tramitación TUPA	300.00

Modalidad : Doctorado Traslado Ext	emo Nacional		
Referencia	Monte - S/		
3.1 Personal Directo	334.20		
3.2 Material Fungible	13.58		
3.3 Servicio directo identificable	20.00		
3.4 Material no fungible	0.16		
3.5 Servicio de terceros	0.00		
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2,86		
3.7 Costos fijos	3,64		
COSTO TOTAL	374.45		
Derecho de Tramitación TUPA	350.00		

Referencia	Monto - S/		
3.1 Personal Directo	589.60		
3.2 Material Fungible	13.58		
3.3 Servicio directo identificable	20.00		
3.4 Material no fungible	0.40		
3.5 Servicio de lerceros	0.00		
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	6,29		
3.7 Costos fijos	7.90		
COSTO TOTAL	637.78		
Derecho de Tramitación TUPA	600.00		



 UNIDAD DE PLANEASTIZATO VITO. - SIGIÓN

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Inscripción del postulante al concurso de admisión Posgrado UNSCH Segunda Especialización
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 100
- Calificación : Automatica
- Plazo : 2 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43, 97	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria	
2	Otros	Estatulo UNSCH	131, 163, 169, 291	11/05/2016		Estatulo UNSCH	
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	13, 15	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolu	ición de Consejo sitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueba is medidas de cación administrativa
5	Otros	Resolución Rectoral	2-9	31/03/2016	225 -2016- UNSCH/R	Resolu	ción Rectoral
folicit	d dirigida al Director de l Artículo	la Escuela de Posgrado. Denominación	Tipo	de Norma	Núme	·o	Fecha de Publicació
ioliciti		Denominación Resolución de Consejo	Tipo	de Norma	Númei -	' 0	Fecha de Publicación
	Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario		de Norma	Númei -	70	Facha de Publicación
	Artículo r Documento Nacional de	Denominación Resolución de Consejo Universitario		de Norma	Númei -	ro	Fecha de Publicación
	Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario	Otros	de Norma de Norma	Númer - Númer		
	Artículo r Documento Nacional de	Denominación Resolución de Consejo Universitario e identidad.	Otros				Fecha de Publicación
l ostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario e identidad. Denominación Resolución de Consejo	Otros Tipo Otros				
lostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario e identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario	Otros Tipo Otros			0	Fecha de Publicación
l ostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo r evidencia del pago por	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario derecho de trámite realizado	Otros Tipo Otros	de Norma	Númer -	0	
dostra dostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo r evidencia del pago por	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario derecho de trámite realizado Denominación Resolución de Consejo Universitario	Otros Tipo Otros	de Norma	Númer - Númer	0	Fecha de Publicación Fecha de Publicación
dostra dostra	Artículo r Documento Nacional de Artículo r evidencia del pago por Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario e Identidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario derecho de trámite realizado Denominación Resolución de Consejo Universitario	Otros Tipo Otros Tipo Otros	de Norma	Númer - Númer	0	Fecha de Publicación Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
- Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM Decreto Supremo que aprueba la motodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2. Declaración de la Entidad; Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM



Modalidad :					
Referencia	Monto - S/				
3.1 Personal Directo	334.20				
3.2 Material Fungible	13.58				
3.3 Servicto directo identificable	20.00				
3.4 Material no fungible	0.16				
3.5 Servicio de terceros	0.00				
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	2.86				
3.7 Costos fijos	3.64				
COSTO TOTAL	374.45				
Derecho de Tramitación TUPA	250.00				



000

CCCCCCCCC

00000

() -(=) 0 0 0 0 0 O 0 O () 0 .0 U 0 U

0

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Revalidación de Grados Académicos y Títulos Profesionales del extranjero
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 20
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo: 30 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo		Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 59		09/07/2014	N° 30220	Ley Un	iversitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	270, 28	35, 299	11/05/2016		Estatut	o UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5		10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueb s medidas de cación administrativa
4	Resclución de Consejo Directivo	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	28		24/12/2015	N° 009-2015- SUNEDU/CD	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Título	
5	Otros	Resolución de Consejo Universitario	- 0		17/09/2014	658-2018- UNSCH-CU	Resolut	ción de Consejo itario
olicitu	d dirigida al Rector. Artículo	Denominación		Tipo d	e Norma	Númer	ro	Fecha de Publicació
		Resolución de Consejo Universitario		Otros		658-2018-UN		
es (0	3) copias del Grado Acadé	emico o Titulo Profesional						
	3) copias del Grado Acadé Artículo	Denominación		V	e Norma	Númer		
5	Artículo	Denominación Ley Universitaria		Tipo di	e Norma	Númer 30220		Fecha de Publicación 09/07/2014
5	Artículo 3) copias del Certificado de	Denominación Ley Universitaria e Estudios,		Ley		30220)	09/07/2014
5	Artículo	Denominación Ley Universitaria e Estudios, Denominación		Ley Tipo de	e Norma e Norma	30220 Númer) 'o	09/07/2014
5	Artículo 3) copias del Certificado de	Denominación Ley Universitaria e Estudios,		Ley		30220) 'o	09/07/2014
5 res (0	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo	Denominación Ley Universitaria e Estudios, Denominación Resolución de Consojo	oras teó	Ley Tipo de Otros	e Norma	30220 N úmer 658-2018-UNS) 'o	09/07/2014
5 res (0	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo	Denominación Ley Universitaria e Estudios, Denominación Resolución de Conseja Universitario	oras teó	Tipo de Otros	e Norma	30220 N úmer 658-2018-UNS	o SCH-CU	09/07/2014 Fecha de Publicación
5 res (0	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo 1) copia del plan de estudio	Denominación Ley Universitaria e Estudios, Denominación Resolución de Consojo Universitario os y silabos, indicado las ho	oras teó	Tipo de Otros	e Norma y créditos corresp	30220 Númer 658-2016-UNS	o SCH-CU	Fecha de Publicación 09/07/2014 Fecha de Publicación Fecha de Publicación
5 res (0 na (0	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo 1) copia del plan de estudio Artículo	Denominación Ley Universitaria e Estudios, Denominación Resolución de Consejo Universitario Denominación Resolución de Consejo Universitario		Tipo de Otros ricas y prácticas, Tipo de Otros	e Norma y créditos corresp	Númer 658-2018-UNS ondiantes,	o SCH-CU	09/07/2014 Fecha de Publicación
5 res (0 na (0	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo 1) copia del plan de estudio Artículo	Denominación Ley Universitaria e Estudios, Denominación Resolución de Conseja Universitario os y silabos, indicado las ho Denominación Resolución de Consejo		Tipo de Otros ricas y prácticas, Tipo de Otros Grado de Doctor).	e Norma y créditos corresp	Númer 658-2018-UNS ondiantes,	o sch-cu o sch-cu	09/07/2014 Fecha de Publicació
5 res (0 na (0	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo 1) copia del plan de estudio Artículo ecjemplar de la tesis (para	Denominación Ley Universitaria e Estudios. Denominación Resolución de Consojo Universitario os y silabos, indicado las ho Denominación Resolución de Consejo Universitario los casos de Grado de Mac		Tipo de Otros ricas y prácticas, Tipo de Otros Grado de Doctor).	e Norma y créditos corresp e Norma	Númer 658-2018-UNS ondientes. Númer 658-2018-UNS	o sch-cu o sch-cu	09/07/2014 Fecha de Publicación
5 nna (0'	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo 1) copia del plan de estudio Artículo ejemplar de la tesis (para Artículo	Denominación Ley Universitaria e Estudios. Denominación Resolución de Conseja Universitario os y silabos, indicado las ho Denominación Resolución de Consejo Universitario los casos de Grado de Mac Denominación Resolución de Consejo	estro o (Tipo de Otros Tipo de Otros Grado de Doctor). Tipo de	e Norma y créditos corresp e Norma	30220 Númer 658-2018-UNS ondientes. Númer 658-2018-UNS	o sch-cu o sch-cu	09/07/2014 Fecha de Publicació
5 nna (0'	Artículo 3) copias del Certificado de Artículo 1) copia del plan de estudio Artículo ejemplar de la tesis (para Artículo	Denominación Ley Universitaria e Estudios, Denominación Resolución de Conseja Universitario Denominación Resolución de Consejo Universitario los casos de Grado de Mac Denominación Resolución de Consejo Universitario	estro o (Tipo de Otros Tipo de Otros Grado de Doctor). Tipo de Otros	e Norma y créditos corresp e Norma	30220 Númer 658-2018-UNS ondientes. Númer 658-2018-UNS	o sch-cu o sch-cu	09/07/2014 Fecha de Publicació

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Olros	658-2018-UNSCH-CU	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

- 1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

 Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo
- 2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad:	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	3034.41
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.05
3.5 Servicio de terceros	0.00
3,6 Depreciación de activos y amortización de Intangibles	61.24
3.7 Costos fijos	82.28
COSTO TOTAL	3177.98
Derecho de Tramitación TUPA	2500.00



UNIDAD DE PLANCAMIENTO

17

_.CIÓN

HORNE

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Obtención del Grado Académico de Bachiller para Universidades con Licencia Denegada
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 50
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo : 45 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma		Artículo	Fecha Publicación	Número		Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45		09/07/2014	N° 30220	Ley Un	iversitaria
2	Otros	Estatulo UNSCH	98, 169	, 170	11/05/2016	-	Estatut	o UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que 4, 5 aprueba diversas medidas de simplificación administrativa			10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueba s medidas de cación administrativa
4	Resolución de Consejo Directivo	Aprueban las "Orientaciones para la obtención del grado y/o lítulo por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada"	-		02/07/2020	061-2020- SUNEDU/CD	la obte por agr univers	oan las "Orientaciones pai nción del grado y/o título esados y bachilleres de idades o programas con a denegada"
a LPA	3)	mo se señala en el TUPA y	funden	nento legal espec	ifico de cada req	ulsito (Ley decret	o ordena	anza u otro de acuerdo co
Soficitu	d dirigida al Rector.						430	
	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
-		Resolución de Consejo Universitario		Otros		16	P. Carlot	100
Copia c	el Acta de aprobación del	trabajo de investigación.					-3	
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Número)	Fecha de Publicación
· C		Resolución de Consejo Di	rectivo	Otros		-		
Un (01)	ejemplar del trabajo de in	vestigación						
	Articulo	Denominación		Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Directivo		Tax and the same a		- Mullero		Pedia de Publicación
In (01)	elemplar del trabajo de in	vestigación en formato digit				L.		
311 (0.7	Artículo	Denominación	ar (OD C	250 3	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Di	rectivo		Teorina	Haner		recha de Publicación
nforma	de originalidad amilida ac	r el Docente Instructor (Tur	- 1	D. H. W.				lic-
monne	Artículo	Denominación	nauny.	Tipo de	Norma	Número		Fecha de Publicación
		Resolución de Consejo Di	rectivo		Norma	Numero	,	recha de Publicación
Conia d	el Certificado de estudios.							
Jopic C	Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Número	ě	Fecha de Publicación
ē.		Resolución de Consejo Universitario		Otros		-		T COMA GE Y MONICALION
Declara	ción Jurada de no adeuda	r a la universidad por ningú	n conce	pto.				
	Articulo	Denominación		Tipo de		None	3	
				1100 00	Nomna	Número		Fecha de Publicacio



	Resolución de Consejo Universitario	Otros	Ē.	
	ominio de un idiorna extranjero, de prefe	rencia, inglés o lengua nativa, por l	os institutos autorizado	os por la UNSCH, según sea
el caso.		Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Artículo 45	Denominación Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
entes, bufanda ni gorro) no Artículo	mayor de 12 meses, en caso de ser extr	anjero según reglamento de Grado Tipo de Norma	s y Títulos. Número	Fecha de Publicación
	aporte a color en fondo blanco (Varones			os casos no deberán portar
Articulo	Resolución de Consejo	Otros	-	
	Universitario		15-15-25-25-25-25-25-25-25-25-25-25-25-25-25	
Mostrar el Documento Naci	onal de Identidad.			
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
	35 25 7 7 90			=======================================
Mostrar evidencia del pago	por derecho de trámite realizado.			
Mostrar evidencia del pago Artículo	por derecho de trámite realizado. Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicació

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

	1.1 Silencio	Administrativo	Positivo
--	--------------	----------------	----------

1

Sustento de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. GOSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.8 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	Modelidad :				
Referencia	Monto - S/				
3.1 Personal Directo	2132.14				
3.2 Material Fungible	29.61				
3.3 Servicio directo identificable	0.00				
3.4 Material no fungible	0.15				
3.5 Servicio de terceros	0.00				
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	10.97				
3.7 Costos fijos	13.88				
COSTO TOTAL	2186.76				
Derecho de Tramitación TUPA	2000.00				





A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2, Denominación : Obtención de Título Profesional Modalidad Tesis para Universidados con Licencia Denegada
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 25
- 4. Calificación : Silencio Positivo
- Plazo : 45 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Articulo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	169, 170	11/05/2016		Estatulo UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legistativo que aprueb diversas medidas de simplificación administrativa
4	Resolución de Consejo Directivo	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Titulos	9	24/12/2015	N° 009-2015- SUNEDU/CD	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos
5	Otras	Resolución Rectoral			266-2018- UNSCH-R	Resolución Rectoral
6	Resolución de Consejo Directivo	Aprueban las "Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia		02/07/2020	061-2020- SUNEDU/CD	Aprueban las "Orientaciones pa la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada"
2. Enu a LPA	l meración de requisitos co G)	denegada" mo se señala en el TUPA y	fundamento legal esp	pecífico de cada req	uisilo (Ley decre	to ordenanza u otro de acuerdo o
a LPA	umeración de requisitos co G) id dirigida al Rector, espec Artículo	mo se señala en el TUPA y ificando la modalidad. Denominación	Tipo	pecífico de cada requesta de cada reques	uisilo (Ley decre Númer	
a LPA	G) id dirigida al Rector, espec	mo se señala en el TUPA y ificando la modalidad.			I	
a LPA	G) id dirigida al Rector, espec	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario	Tipo		I	to ordenanza u otro de acuerdo c o Fecha de Publicació
a LPA	G) id dirigida al Rector, especi Artículo	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario	Ciros		I	o Fecha de Publicació
a LPA Solicitu Copia d	G) Id dirigida al Rector, especi Artículo del Acta de aprobación de Artículo	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario	Ciros	o de Norma	Númer -	o Fecha de Publicació
a LPA Solicitu Copia d	G) Id dirigida al Rector, especi Artículo del Acta de aprobación de Artículo ejemplar de la tesis,	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario la sustentación de tesis. Denominación Ley Universitaria	Otros Tipo	de Norma	Númer - Númer	o Fecha de Publicació
a LPA Solicitu Copia d	G) Id dirigida al Rector, especi Artículo del Acta de aprobación de Artículo	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario la sustentación de tesis. Denominación	Otros Tipo	o de Norma	Númer - Númer	Fecha de Publicació Fecha de Publicació 09/07/2014
a LPA: Solicitu Copia d IS	G) Id dirigida al Rector, especi Artículo del Acta de aprobación de Artículo ejemplar de la tesis,	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario la sustentación de tesis. Denominación Ley Universitaria Denominación Resolución de Consejo Universitario	Otros Tipo	de Norma	Númer - Númer 30220	Fecha de Publicació Fecha de Publicació 09/07/2014
a LPA: Solicitu Copia d IS	G) Id dirigida al Rector, especi Artículo del Acta de aprobación de Artículo ejemplar de la tesis. Artículo	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario la sustentación de tesis. Denominación Ley Universitaria Denominación Resolución de Consejo Universitario	Otros Tipo Ley Tipo Otros	de Norma	Númer 30220 Númer	Fecha de Publicació Fecha de Publicació 09/07/2014 Fecha de Publicació
a LPA: Solicitu Copia d IS	G) Id dirigida al Rector, especial Artículo del Acta de aprobación de Artículo ejemplar de la tesis. Artículo	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario la sustentación de tesis. Denominación Ley Universitaria Denominación Resolución de Consejo Universitario	Otros Tipo Ley Tipo Otros	de Norma de Norma	Númer - Númer 30220	Fecha de Publicació Fecha de Publicació 09/07/2014 Fecha de Publicació
a LPAv Solicitu Copia d Solicitu (01)	G) Id dirigida al Rector, especial dirigida al Rector, especial de Artículo Idel Acta de aprobación de Artículo I ejemplar de la tesis. Artículo I ejemplar de la tesis en for Artículo	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario la sustentación de tesis. Denominación Ley Universitaria Denominación Resolución de Consejo Universitario mato digital (CD o USB) Denominación Resolución de Consejo	Tipo Ctros Tipo Cotros Tipo Otros	de Norma de Norma	Númer 30220 Númer	Fecha de Publicació Fecha de Publicació 09/07/2014 Fecha de Publicació
a LPAv Solicitu Copia d Solicitu (01)	G) Id dirigida al Rector, especial dirigida al Rector, especial de Artículo Idel Acta de aprobación de Artículo I ejemplar de la tesis. Artículo I ejemplar de la tesis en for Artículo	ificando la modalidad. Denominación Resolución de Consejo Universitario la sustentación de tesis. Denominación Ley Universitaria Denominación Resolución de Consejo Universitario mato digital (CD o USB) Denominación Resolución de Consejo Universitario	Tipo Otros Tipo Otros Tipo Otros	de Norma de Norma	Númer 30220 Númer	o Fecha de Publicació 0 9/07/2014 o Fecha de Publicació 0 Fecha de Publicació

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	#	
claración Jurada de no ac	deudar a la universidad por ningún conce	epto.		_
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	7/	
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	mayor de 12 moses, en caso de ser extr			
Articulo	Resolución de Consejo	Otros	Numero	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario		Numero	Fecha de Publicación
ostrar el Documento Naci	Resolución de Consejo Universitario onal de Identidad,	Otros	•	
Articulo ostrar el Documento Naci Artículo	Resolución de Consejo Universitario		Número 1246	Fecha de Publicación Fecha de Publicación 10/11/2016
ostrar el Documento Naci Artículo	Resolución de Consejo Universitario onal de Identidad. Denominación Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Olros Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
ostrar el Documento Naci Artículo	Resolución de Consejo Universitario onal de Identidad, Denominación Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de	Olros Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicació

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio

1.1 Silencio Administrativo Positivo

1)

Sustento de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 084-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidados Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

General. 2. Decleración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad:	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	2146.84
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3,4 Material no fungible	0.17
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	21.62
3.7 Costos fijos	35.37
COSTO TOTAL	2204.01
Derecho de Tramitación TUPA	2000.00





A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Obtención de Titulo Profesional Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para Universidades con Licencia Denegada

3. Número de veces que es demandado a la entidad ; 15

4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo: 45 dias habiles

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Olros	Estatuto UNSCH	169, 170	11/05/2016	•	Estaluto UNSCH
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
4	Resolución de Consejo Directivo	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos	9	24/12/2015	N° 009-2015- SUNEDU/CD	Regiamento del Registro Nacional de Grados y Títulos
5	Resulución de Consejo Directivo	Aprueban las "Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada"		02/07/2020	061-2020- SUNEDU/CD	Aprueban las "Orientaciones para la obtención del grado y/o titulo por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada"
LPA	meración de requisitos co G) d dirigida al Rector, espec		fundamento legal esp	ecífico de cada req	uisito (Ley decre	to ordenanza u otro de acuerdo co
	Artículo	Denominación	Tipo	de Norma	Númer	o Fecha de Publicación
		Resolución de Consein	Otros		350	

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-	Resolución de Consejo Universitario	Otros	-	

Copia del Acta de aprobación de la sustentación del Trabajo de Suliciencia Profesional.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

Un (01 ejemplar del informo de trabajo profesional.

	Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
-		Resolución de Consejo	Otros	经	
ll .		Linivareitazio			

Un (01) ejemplar del informe de trabajo profesional en formato digital (CD o USB)

Art	iculo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
ŧ		Resolución de Consejo Universitario	Olros	接	
		OTHIVEISHAND			

Declaración Jurada de originalidad del informe, firmado por el interesado.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	- Hosi	10

Documento original, expedido por la institución en la que el titulando realizó su experiencia profesional relacionado a la profesión, mínimo dos (02) años



Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
Š	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
ARTHURANES OF ALL TOPING TO				
opia del Grado Académico		***************************************	Número	Fecha de Publicación
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Numero	r condition thin cacion
	Resolución de Consejo Universitario	Otros	*	
eclaración Jurada de no a	deudar a la universidad por ningún conce	epto.		
Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consojo Universitario	Otros	×	
	aporte a color en fondo blanco (Varones mayor de 12 meses, en caso de ser extr	anjero según reglamento de Grado	s y Titulos.	
entes, bufanda ni gorro) no	mayor de 12 meses, en caso de ser extr Denominación Resolución de Consejo	anjero según reglamento de Grado	s y Titulos.	
ntes, bufanda ni gorro) no Artículo	mayor de 12 meses, en caso de ser extr Denominación Resolución de Consejo Universitario	anjero según reglamento de Grado Tipo de Norma	s y Titulos.	
ntes, bufanda ni gorro) no Articulo lostrar el Documento Naci	mayor de 12 meses, en caso de ser extr Denominación Resolución de Consejo Universitario onal de Identidad.	anjero según reglamento de Grado Tipo de Norma Otros	s y Titulos. Número -	Fecha de Publicación
ntes, bufanda ni gorro) no Artículo	mayor de 12 meses, en caso de ser extr Denominación Resolución de Consejo Universitario	anjero según reglamento de Grado Tipo de Norma	s y Titulos. Número - Número	Fecha de Publicación
entes, bufanda ni gorro) no Articulo Mostrar el Documento Naci Articulo	mayor de 12 meses, en caso de ser extr Denominación Resolución de Consejo Universitario onal de Identidad.	anjero según reglamento de Grado Tipo de Norma Otros	s y Titulos. Número -	Fecha de Publicación
ntes, bufanda ni gorro) no Artículo Artículo lostrar el Documento Naci Artículo	Denominación Resolución de Consejo Universitario onal de Identidad. Denominación Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de	anjero según reglamento de Grado Tipo de Norma Otros Tipo de Norma	s y Titulos. Número - Número	Fecha de Publicación
entes, bufanda ni gorro) no Artículo Anticulo Mostrar el Documento Naci Artículo	mayor de 12 meses, en caso de ser extrementación Resolución de Consejo Universitario onal de Identidad. Denominación Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	anjero según reglamento de Grado Tipo de Norma Otros Tipo de Norma	s y Titulos. Número - Número	Fecha de Publicación

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1.1 Silencio Administrativo Positivo
Contrata de Calificación: Decolución do

Sustento de Calificación: Resolución de Consejo Universitario

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación

de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44,6 del articulo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	2039.59
3.2 Material Fungible	32.14
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.12
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de Intangibles	9.58
3.7 Costos fijos	11,51
COSTO TOTAL	2092.94
UNSCH Derecho de Tramitación TUPA	2000.00



A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo:	Procedimiento	administrativo
----------	---------------	----------------

- 2. Denominación : Certificado de estudios posgrado Segunda Especialización
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 30
- 4. Calificación : Silencio Positivo

Plazo: 10 dias habites

B. SUSTENTO LEGAL

aprueba diversas medidas de simplificación administrativa 3 Ley Ley universitaria 40 09/07/2014 30220 Ley universitaria 2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de a LPAG) Solicitud dirigida al Rector. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Universitario Dos (02) fotografías tamaño camé a color y fondo blanco. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Universitario	ID	Tipo Norma	Norma		Articulo	Fecha Publicación	Número		Descripción
aprueba diversas medidas de simplificación administrativa 3 Ley Lay universitaria 40 09/07/2014 30220 Ley universitaria 2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de a LPAG) Solicitud dirigida al Rector. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Facha de Resolución de Consejo Universitario Los (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Universitario Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Otros	1	Olros	Estatuto UNSCH	313		11/05/2016	-	Estatut	o UNSCH
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de a LPAG) Solicitud dirigida al Rector. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Universitario Los (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Otros -	2	Decreto Legislativo	aprueba diversas medidas de simplificación	4, 5		10/11/2016	1246	diversa	o Legislativo que aprueba s medidas de cación administrativa
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de la LPAG) Solicitud dirigida al Rector. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Universitario Dos (02) fotografías tamaño carné a color y fondo blanco. Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Otros -	3	Ley	Ley universitaria	40		09/07/2014	30220	Lev uni	versitaria
Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Otros -			Resolución de Consejo			norma.	-		i actia de Publicaçio
Artículo Denominación Típo de Norma Número Fecha de Resolución de Consejo Otros -	los (O.	2) fotografias tamaño ca	rné a color v fondo blanco.						
8 15/035				ř.	Tipo de	Norma	Númer	0	Fecha de Publicación
Universitatio			Resolución de Consejo Universitario		Otros		121		
Mostrar el Documento Nacional de Identidad.	Mostra	r el Documento Nacional	l de Identidad.						
Artículo Denominación Tipo de Norma Número Fecha de		Artículo	Denominación		Tipo de	Norma	Númer	0	Fecha de Publicación
Resolución de Consejo Otros	ŝ				Otros		(Inc.)		
Suar evidencia del pago por deregno de tramite realizado		Artículo		-	Ting de	Norma	Nûmer	0	Fecha de Publicac
Mostrar evidencia del pago por derecho de trámite realizado. Artículo Denomínación Tipo de Norma Número Fecha de l					1100 110		Truttier	-	. out to tro tronggoid

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

Otros

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Resolución de Consejo

Universitario

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Moda	alidad :
Referencia	Monto - S/ HOSHU
3.1 Personal Directo	251.2
CH	ATTACHED.

	1.15
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	1.65
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.5 Depreciación de activos y amortización de Intangibles	7.18
3.7 Costos fijos	9.88
COSTO TOTAL	271.13
Derecho de Tramitación TUPA	180.00



0

00000000

0000

O \bigcirc 0 U) O 0 U 0 U U Ü U U . Ü U ()

A. INFORMACIÓN BÁSICA

- 1. Tipo : Procedimiento administrativo
- 2. Denominación : Matricula regular del Doctorado en la Escuela de Posgrado
- 3. Número de veces que es demandado a la entidad : 100
- 4. Calificación : Automatica
- Plazo : 1 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	43	09/07/2014	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto UNSCH	74, 132	11/05/2016	- AAA	Estatuto UNSCH
3	Otros	Resolución de Consejo Universitario	25-29	15/02/2011	147-2011- UNSCH/CU	Resolución de Consejo Universitario
4	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	4, 5	10/11/2016	1246	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Ficha de matrícula.

Articulo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Consejo Universitario	Olros	i gr	
Mostrar evidencia del pago	por derecho de Irámite realizado.	<u> </u>		
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
	Resolución de Conselo	Otros	12-2-	

- Resolución de Consejo Otros - Universitario

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodologia de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 084-2010-PCM

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	132,46			
3.2 Material Fungible	0.92			
3.3 Servicio directo identificable	0.00			
3.4 Material no fungible	0.00			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3,6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.21			
3.7 Costos fijos	0.29			



COSTO TOTAL	133.90
Derecho de Tramitación TUPA	120.00



 \hat{n}

0

0

0

0

0

0

Ü

U

0

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo

2. Denominación : Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

3. Número de veces que es demandado a la entidad : 500

4. Calificación : Silencio Negativo

Plazo : 10 dias habiles

B. SUSTENTO LEGAL

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Dascripción
1	Decreto Supremo		10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	11/12/2019	N* 021-2019- JUS	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
2	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	100 Te 10	07/08/2003	N° 072-2003- PCM	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
3	Decreto Legislativo	crea la Autoridad Nacional de	6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	07/01/2017	№ 1353	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses

2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud presentada via formulario o documento que contenga la misma información.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a)	TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	

De corresponder, indicar número y techa de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de

la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
20	TUO de la Ley Nº 27808, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	Nº 021-2019-JUS	
55	TUO de la Ley Nº 27444, Loy del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

- 1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.
- 1.1 Silencio Administrativo Negativo.-

Inciso d) del artículo 11 del TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación



de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM

Modalidad :				
Referencia	Monto - S/			
3.1 Personal Directo	10.92			
3.2 Material Fungible	0.69			
3,3 Servicio directo identificable	0.00			
3.4 Material no fungible	0.00			
3.5 Servicio de terceros	0.00			
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.43			
3.7 Costos fijos	0.66			
COSTO TOTAL	12.77			
Derecho de Tramitación TUPA	Gratuito			



0

0

UNSCH

(-)