

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
SERVICIOS**

AÑO 2011

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Nº 13

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S./)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Egresados de Bachillerato Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular	* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de inscripción		155.00 186.00	4.31 5.17	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
	14.4 Exoneración del Examen General de Admisión por segunda profesionalización * Profesionales provenientes de UNAC. * Profesionales provenientes de otras Universidades del país o el extranjero.	* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de inscripción		342.00 548.00	9.50 15.22	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.5	Exoneración del Examen General de Admisión por traslado externo Nacional e Internacional: * procedente de Universidad Nacional * Procedente de Universidad Particular * Procedente de Universidades del Extranjero	* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de inscripción		445.00 548.00 548.00	12.36 15.22 15.22	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
		* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de inscripción		342.00	9.50	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
		* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de inscripción		197.00	5.47	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.6	Exoneración del Examen General de Admisión por traslado interno	* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de inscripción		342.00	9.50	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.7	Exoneración del Examen General de Admisión por ser alumno del Centro Preuniversitario de la UNAC	* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de inscripción		197.00	5.47	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.8	Exoneración del Examen de Admisión para miembros del Cuerpo Diplomático, Oficiales de las FF.AA., PNP	* Adquirir prospecto * Recibo de pago por derecho de Inscripción		445.00	12.36	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.9	Exoneración del Examen de Admisión para Técnicos en Enfermería de FF.AA y Policiales	* Adquirir prospecto * Recibo de pago		100.00 320.00	2.78 8.89	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
		* Recibo de pago		52.00	1.44	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.10	Recargo por Inscripción Extemporánea en proceso de Admisión (para todas las modalidades)	* Recibo de pago		52.00	1.44	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.11	Inscripción Simulacro de Examen de Admisión	* Recibo de pago		20.00	0.57	x			1 (un día)				

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
SERVICIOS**

AÑO 2011

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Nº 14

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
14.12	Carné de Postulante	* Inscripción		Gratuito		x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.13	Duplicado de Carné de Postulante	* Recibo de pago		10.00	0.29	x			1 (un día)				
14.14	Manual de Postulante de la Universidad Nacional del Callao Tomo I y Tomo II (cada uno) Tomo III	* Recibo de pago * Recibo de pago		10.00 15.00	0.29 0.43	x x			1 (un día)				
15	PROCESO DE MATRICULA SEMESTRAL PARA ESTUDIOS PROFESIONALES												
15.1	Matrícula y carpeta de alumnos regulares de Pregrado (desde el código 95)	* Constancia de ingreso original (solo ingresantes) * Ficha de matrícula. * Recibo de pago por matrícula * Recibo de pago por uso de laboratorio y/o equipamiento * Recibo por fondo de solidaridad (casos de salud estudiantes)		55.00 23.00 5.00	1.53 0.64 0.14	X			1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
15.2	Matrícula de alumnos de Traslado Externo provenientes de Universidades Particulares, Internacionales, FF.AA; PNP y Diplomáticos	* Constancia de ingreso original (solo ingresantes) * Recibo de pago		207.00	5.75	x			1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
15.3	Matrícula de alumnos de Segunda Profesionalización (sin excepción) * Profesionales provenientes de la UNAC. * Profesionales provenientes de otras Universidades del país o del extranjero, del cuerpo Diplomático, de las FF.AA; y de la PNP	* Constancia de ingreso original (solo ingresantes) * Ficha de matrícula. * Recibo de pago		186.00 372.00	5.17 10.33	x			1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
SERVICIOS**

AÑO 2011

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Nº 15

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
15.4	Matrícula Especial, según cada caso específico	* Solicitud dirigida al Director de OAGRA		18.00	0.50	x			1 (un día)	Ofic. Arch. Gral. y Reg. Académicos	Consejo de Facultad		
	* Cursos Dirigidos, cada curso	* Recibo de pago		18.00	0.50								
	* Cursos Paralelos, cada curso	* Recibo de pago		18.00	0.50								
	* Ampliación de Créditos, cada crédito	* Recibo de pago		5.00	0.14								
	* Cursos Desaprobados, cada uno (sin excepción)												
	* Primera vez	* Recibo de pago		23.00	0.64								
	* Segunda vez	* Recibo de pago		29.00	0.81								
	* Tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar)	* Recibo de pago		35.00	0.97								
	* Curso con Calificativo NSP, c/u (sin excepción)												
	* Primera vez	* Recibo de pago		60.00	1.67								
	* Segunda vez	* Recibo de pago		70.00	1.94								
	* Tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar)	* Recibo de pago		80.00	2.22								
	15.5	Examen de aplazados, subsanación o recuperación por cada asignatura, (sin excepción)	* Recibo de pago		33.00	0.92	X						1 (un día)
15.6	Examen de suficiencia	* Recibo de pago		41.00	1.14	X			1 (un día)				
15.7	Matrícula en curso de verano, por cada asignatura (sin excepción)								1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
	* Derecho de inscripción y matrícula	* Recibo de pago		15.00	0.42								
	* Derecho de enseñanza por hora académica	* Recibo de pago		1.00	0.03								
15.8	Cursos optativos de actualización académica o de reforzamiento para alumnos de Pregrado o propedéuticos para ingresantes con aprobación oficial de la Facultad (con inscripción mínima de 20 alumnos) por una hora académica	* Recibo de pago		1.60	0.04	x			1 (un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
SERVICIOS**

AÑO 2011

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Nº 16

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
16	ESTUDIOS DE POSGRADO (Sin Excepción) Proceso de Admisión												
16.1	Prospecto y carpeta de postulante * Maestría o Doctorado * De Especialista	* Recibo de pago en Tesorería a cuenta de EPG		25.00	0.69	x			1 (un día)	Escuela de Posgrado	Admisión EPG		
				40.00	1.11								
16.2	Derecho de Examen de Ingreso * Maestría o Doctorado * Para Especialidad	* Presentación de carpeta con requisitos * Recibo de pago en tesorería a cuenta de EPG * Recibo de pago en tesorería a cuenta de EPG		120.00	3.33	x			1 (un día)				
				40.00	1.11								
16.3	Matrícula para alumnos regulares (cada semestre) * De Maestría * De Especialidad	* Recibo de pago a la cuenta de la Sección * Recibo de pago de uso de laboratorio * Recibo de pago a cuenta de la Sección		200.00	5.56	x			1 (un día)	SPG			
				50.00	1.39								
				200.00	5.56								
16.4	Revisión del proyecto de tesis: * De Maestría (por cada revisor) * De Especialidad (por cada revisor)	* Recibo de pago		100.00	2.78	x				SPG	Jurado Revisor		
				80.00	2.22								
16.5	Jurado de sustentación de tesis: * De Maestría (por cada jurado) * De Especialidad (por cada jurado)	* Recibo de pago		100.00	2.78	x			1 (un día)	SPG	Jurado de Sustentacion		
				80.00	2.22								
16.6	Derecho de asesoría para elaboración de tesis a: * Egresados de la Maestría o Doctorado (cada hora) * Egresados de la Especialidad (cada hora)	* Solicitud formato * Recibo de pago		36.00	1.00	x			1 (un día)	SPG	Asesor de Tesis		
				36.00	1.00								
16.7	Curso desaprobado (por cada semestre académico dejado de estudiar en Posgrado)	* Inscribirse en el curso * Recibo de pago a la cuenta de la Sección		100.00	2.78	x			1 (un día)	SPG	Director		
16.8	Curso Dirigido (por cada curso)	* Recibo de pago a la cuenta de la Sección * Constancia de notas		200.00	5.56	x			1 (un día)	SPG	Director		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
SERVICIOS**

AÑO 2011

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Nº 17

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
16.9	Pensión de Enseñanza: MAESTRIAS (04 mensualidades por semestre académico a cuenta de la sección correspondiente)								1 (un día)	Sección de Posgrado	Director de Sección de Posgrado		
	* Investigación y Docencia Universitaria (FCE)	* Recibo de pago		300.00	8.33	x							
	* Comercio y Negociación Internacionales (FCE)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Finanzas (FCE)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Ciencias Fiscalizadoras (FCC)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Tributación (FCC)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Ingeniería Química (FIQ)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Ciencias y Tecnología de Alimentos (FIQ)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Ingeniería de Sistema (FIIS)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Productividad y Relaciones Industriales (FIIS)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Salud Pública (FCS)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Gerencia en Salud (FCS)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Gestión Pesquera (FIPA)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Gerencia y Mantenimiento (FIME)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
	* Administración Estratégica de Empresa (FCA)	* Recibo de pago		300.00	8.33								
16.10	Pensión de Enseñanza de Especialidad	* Recibo de pago		200.00	5.56								
16.11	Convenio con la DIRESA - CALLAO	* Recibo de pago		225.00	6.25	x			1 (un día)				
16.12	Convenio con Portal Vega y Asociados con la FCC	* Recibo de pago		250.00	6.94	x			1 (un día)				
16.13	Convenio con el Colegio de Contadores de Lima con la FCC	* Recibo de pago		400.00	11.11	x			1 (un día)				
17	SERVICIOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO GENERAL Y REGISTROS ACADÉMICOS (OAGRA) Acta Adicional, duplicados de Actas Finales u Ópticas cada folio, pagado por el profesor (sin excepción)	* Recibo de pago		13.00	0.36	x				Registros Académicos	Director de Oficina de OAGRA		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
SERVICIOS**

AÑO 2011

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

N° 18

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
18	AUTENTICACIONES y PUBLICACIONES (presentar copia y original del diploma o grado y/o título a certificar)									Oficina de Secretaría General	Secretario General		
18.1	Certificación de Grados y Títulos Profesionales originales procedentes de la UNAC, cada uno	* Recibo de pago		100.00	2.86	x			1 (un día)				
18.2	Autenticación de fotocopias de Grados y Títulos Profesionales procedentes de la UNAC, cada uno	* Recibo de pago		28.00	0.80	x			1 (un día)				
18.3	Autenticación de documentos originales por cada folio (presentar documentos originales)	* Recibo de pago		5.00	0.14	x			1 (un día)				
18.4	Autenticación de Syllabus en general; por c/uno (presentar los sílabos correspondientes sellados por el Director de Escuela Profesional)	* Recibo de pago		5.00	0.14	x			1 (un día)				
18.5	Autenticación de fotocopias de documentos internos de la UNAC, cada folio (presentar el original y copia)	* Recibo de pago		2.00	0.06	x			1 (un día)				
18.6	Autenticación de Declaración Juradas del Personal de la UNAC, cada folio (presentar declaración jurada)	* Recibo de pago		2.00	0.06	x			1 (un día)				
18.7	Legalización de Libros de Actas de las Unidades Académicas de la UNAC, cada libro de cien folios.	* Presentar el libro e indicar asunto y número * Recibo de pago		15.00	0.42	x			1 (un día)				
18.8	Certificación de Válidez de Grados y Títulos Profesionales procedentes de la UNAC, para personas naturales cada uno	* Presentar el grado y/o título profesional * Recibo de pago		35.00	0.97	x			1 (un día)				
19	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD * Curso de Desarrollo de Tesis (duración tres meses) (Desarrollo de cursos de Titulación con Elaboración de Tesis de Investigación para optar el Título Profesional de Licenciado en Enfermería)	* Solicitud dirigida al Decano * Ficha de Inscripción según formato * Copia simple del DNI * Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller por el secretario general de la Universidad de procedencia * Dictamen original del Instituto de Investigación de la Facultad de aprobación del proyecto de tesis * proyecto de tesis a desarrollar (que ha sido aprobado por el Comité Directivo del instituto de Investigación) * Declaración jurada de aceptación del Reglamento de desarrollo de cursos para Titulación de Tesis * Recibo de pago por matrícula * Recibo de pago por pensión mensual * Dos fotografías a color de estudio fotográfico actuales		500.00 700.00	13.89 19.44	x x			1 (un día) 3 meses	coordinador curso de titulación FCS			