



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

RESOLUCION N° 1200-2014-R

Lambayeque, 16 de Julio de 2014

VISTO:

El expediente N° 4505-2014-SG-UNPRG, presentado por el Jefe de la Oficina Central de Planificación, sobre aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2014; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 45-2008-CU, del 17 de junio de 2008 y sus modificatorias, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA - 2008, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

Que, con la Ley N° 29660, se aprueba la Ley del Silencio Administrativo Positivo y su Reglamento, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que también aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, se aprueba la aplicación del nuevo formato del TUPA; asimismo, la Guía de Simplificación Administrativa y Determinación de Costos aprobada con Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP y el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la Metodología de Determinación de Costos, implementado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, con Oficio N° 363-2014-OCPL, el Jefe de la Oficina Central de Planificación, en cumplimiento a lo dispuesto a lo normatividad mencionada en los considerandos superiores, a lo que dispone la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y, la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, hace llegar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA - 2014 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que contiene los Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusivos, el cual ha sido estructurado siguiendo las pautas señaladas en la normativa antes mencionada, tendientes a reducir plazos y requisitos considerados barreras burocráticas en diversos Procedimientos que se tramitan en las diferentes Unidades Orgánicas de la UNPRG;

Que, el esquema del Texto Único de Procedimientos Administrativos, se ha formalizado en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 29060, que precisa los supuestos de los Procedimientos Administrativos sujetos al Silencio Administrativo Positivo, con el propósito de ofrecer una mejor atención y facilitar los procedimientos a los usuarios de los diferentes servicios, basándose en los criterios de simplicidad y flexibilidad;

Que, en el documento formulado y elevado para su aprobación se consideran procedimientos a que se refiere la Ley N° 29060, mediante el cual, el administrado al no tener respuesta oportuna dentro del plazo legal establecido y con las exclusiones que la ley contempla, debe entenderse dentro de los alcances que la Ley precisa;

Que, para la formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 6° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM;

Que, mediante Informe N° 1629-2014-OCAJ, el jefe de la Oficina Central de Asesoría Legal remite la base legal, calificación e informe relacionados con los procedimientos registrados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 38°, Numerales 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5, 38.6 y la Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y;

...//





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

RESOLUCION N° 1200-2014-R

Lambayeque, 16 de Julio de 2014

Pág. -2-

Que, estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y sus modificatorias y, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

1. Dejar sin efecto la Resolución Rectoral N° 45-2008-CU, de fecha 17 de junio de 2008 y, sus modificatorias, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

2. Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, para el año 2014, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, formulado por la Oficina de Racionalización de la Oficina Central de Panificación - UNPRG, que como anexo, forma parte de la presente Resolución.

3. Aprobar las tasas educativas, los derechos de trámite para los procedimientos administrativos del TUPA 2014 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4. Disponer que la Oficina Central de Planificación se encargue de la difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2014, remitiendo éste a las Unidades Orgánicas de la Universidad para su aplicación y publicación en lugares visibles y de fácil acceso a los usuarios, bajo responsabilidad.

5. Autorizar a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial publique el íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2014, en el Diario Oficial el Peruano, de conformidad con el Artículo 17° - Acápito 17.1 del D.S. N° 079-2007-PCM.

6. Recomendar al Órgano de Control Institucional realice el seguimiento y brinde el apoyo necesario para el cumplimiento de la presente Resolución en aplicación de lo dispuesto por el Artículo 20° del D.S. N° 079-2007-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Ing. Miguel Ángel Jiménez Gamarra, M. Sc.
Secretario General



Dr. Mariano Agustín Ramos García
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2014 (TUPA)

Lambayeque, Abril de 2014

P R E S E N T A C I O N

El Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA, es un documento de Gestión Institucional de la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, que contiene toda la información relativa a la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos, que se realicen ante las distintas Unidades Orgánicas.

Los procedimientos administrativos y servicios exclusivos, están determinados de acuerdo a las funciones y atribuciones que la Ley Universitaria otorga a la Universidad y los requerimientos realizados por los administrados que les permitan satisfacer sus intereses o derechos.

En la Formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2014 de la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, se ha cumplido con la Sustentación Legal y Técnica, acorde con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM (El Peruano: 08-09-2007) que aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.

Además se elaboró la estructura de costos; en concordancia al Decreto Supremo. N° 064-2010-PCM, 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 de Procedimiento Administrativo General.

De igual modo, se siguió lo dispuesto mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

También, se cumplió con lo dispuesto por el Decreto Supremo 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación.

Se resalta que solamente podrá exigirse a los administrados el cumplimiento de los procedimientos y requisitos administrativos que se encuentren previamente establecidos en el TUPA, no pudiendo requerirse procedimiento, tramite, requisito u otra documentación o pago que no consten en dicho Texto Único de Procedimientos Administrativos, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que los exija.

El TUPA como documento de gestión está sujeto a modificaciones y actualizaciones; por lo tanto la Oficina Central de Planificación y Presupuesto a través de la Oficina Técnica de Racionalización, está siempre atenta a las sugerencias que las diferentes Unidades Académicas, Administrativas y Productivas hagan llegar, con la finalidad de perfeccionar este documento de gestión.

EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2014, de la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, consta de sesenta (60) procedimientos administrativos y treinta y siete (37) servicios exclusivos, en las diferentes Unidades Orgánicas existentes.

CARLOS ENRIQUE CASTAÑEDA CHÁVARRY
Jefe de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
ORGANO: SECRETARIA GENERAL Unidad Orgánica: Secretaría General														
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA UNIVERSIDAD. <u>Base Legal</u> Constitución Política del Perú Art. 2° inciso 5 (29-12-1993). D.S. N° 018-2001-PCM (27-02-2001) TUO de la Ley N° 27806 Art. 20° (03-06-2002) y su modificatoria Ley N° 27927 (04-02-2003). D.S. N° 043-2003-PCM Art. 4° (24-04-2003). Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). *No se entregará información cuando afecte a la intimidad de la persona o por razones de seguridad nacional.	1. Solicitud de acceso a la información pública dirigida al Secretario General. 2. Copia simple del Documento de Identidad. 3. Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación: • Copia fotostática A4 b/n por unidad	SG 001	0.0026	0.10				X	Siete (07) Más cinco (05) días adicionales	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Secretario General. Oficina de Secretaría General	Secretario General Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
2	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN. (OPCIONAL) <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Arts. 113°, 207° y 208° (10-04-2001).	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o su representante legal autorizado por Abogado con registro hábil (Constancia de Habilidad). 2. Copia de Resolución que impugna. 3. Nueva prueba de sustento.		Gratuito					X	Treinta (30)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefatura de la Unidad Orgánica competente. Unidad Orgánica competente	Jefatura de la Unidad Orgánica competente que resolvió. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
3	RECURSO DE APELACIÓN. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 113°, 207° y 209° (10-04-2001).	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o su representante legal autorizado por abogado con registro hábil (Constancia de Habilidad). 2. Copia de Resolución que impugna.		Gratuito					X	Treinta (30)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefatura de la Unidad Orgánica competente. Unidad Orgánica competente		Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
4	RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN. (Excepcional solo paracasos de Docentes yAlumnos) <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art.210° (10-04-2001).	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o su representante legal autorizado por abogado con registro hábil (Constancia de Habilidad).		Gratuito				X	Treinta (30)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefatura de la Unidad Orgánica competente. Unidad Orgánica competente		
5	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 105° y 158° (10-04-2001).	1. Queja por defecto de tramitación. 1.1 Presentar escrito según Art. 158° Ley N° 27444. 1.2 Copia de DNI. 2. Formulación de Denuncia. 2.1 Presentar escrito según Art. 105° Ley N° 27444. 2.2 Copia de DNI.		Gratuito Gratuito			X X	Tres (03) Treinta (30)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Secretario General. Oficina de Secretaría General	Secretario General Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
6	RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRAETAPASDE CONCURSOPUBLICO PARA CONTRATO, INGRESOCONCURSO PROMOCIONDOCENTE. <u>Base Legal</u> Ley N° 2744 (10-04-2001). Reglamento para Contrato Ingreso y Promoción Docente.	1. Presentar recurso firmado por el postulante y un letrado dirigido a la instancia y en los plazos establecidos en el Reglamento que corresponda. 2. Adjuntar las pruebas que sustenten el recurso.		Gratuito			X	Treinta (30)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Secretario General. Oficina de Secretaría General	Según Reglamento pertinente	Según Reglamento pertinente	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
7	AUTENTICACIÓN DE COPIAS DE RESOLUCIONES DE GRADOS Y TÍTULOS. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Indicar el número de recibo y la fecha de pago.		0.263	10.00	X				Uno (01)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Secretario General. Oficina de Secretaría General		
8	VISACIÓN DE CERTIFICADOS POR EL SECRETARIO GENERAL. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Indicar el número de recibo y la fecha de pago.		0.157	6.00	X				Uno (01)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Secretario General. Oficina de Secretaría General		
9	VISACIÓN DE SILABO PARA EL EXTRANJERO. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Constancia del Decano. 2. Sílabos sellados y firmados en la facultad. 3. Indicar el número de recibo y fecha de pago.		0.184	7.00	X				Uno (01)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Secretario General. Oficina de Secretaría General		
10	EXONERACIÓN DE DERECHOS ACADÉMICOS. <u>Base Legal</u> Resolución N° 084-2001-CU (27-12-2001).	1. Constancia que acredite ser hijo, cónyuge o trabajador de la Universidad. 2. Resolución que acredite pertenecer al Tercio Superior, al Consejo Universitario o Asamblea Universitaria (alumno). 3. Acreditación de ser deportista calificado o haber participado en actividades de la Universidad.		Gratuito		X				Uno (01)	Mesa de Partes de Secretaría General Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Secretario General. Oficina de Secretaría General		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
ORGANO: SECRETARÍA GENERAL. Unidad Orgánica: Oficina de Grados y Títulos.													
11	OBTENCIÓN GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, Art. 44° (09-07-2014) Ley N° 27444, Art. 44° (10-04-2001)	1. Formulario de Datos del Interesado. 2. Copia simple de DNI. 3. Cuatro fotografías tamaño pasaporte material brillante en blanco y negro; con saco y corbata para caballeros y saco para damas. ADEMÁS PARA EGRESADOS DE PCAD Y PCPU DE LA FACHSE: 4. Copia de Título Pedagógico autenticada por la DRE o la UGEL para egresados del PCAD y copia de Título Profesional o Grado de Bachiller autenticado por la Secretaría General de la Universidad de origen, para egresados del PCPU. 5. Un juego de Certificados de Estudios (originales), expedidos por el Instituto Pedagógico para egresados del PCAD. o por la Universidad de origen para egresados del PCPU. 6. Resolución o Constancia en caso de cambio de instituto para egresados del PCAD expedido por el Instituto Pedagógico donde se tituló y Resolución de Inscripción de Título Pedagógico en la DRE. 7. Copia de Resolución de Convalidación de estudios profesionales para los alumnos del PCPU, con listado correspondiente y fedatizada por el Secretario Docente de la Facultad.	SG 002	8.552	325.00		X		Treinta (30)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos	Secretario General. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
12	OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, Art. 44° (09-07-2014) Ley N° 27444, Art. 44° (10-04-2001)	1. Formulario de Datos del Interesado. 2. Copia simple de DNI. 3. Cuatro fotografías tamaño pasaporte material brillante en blanco y negro; con saco y corbata para caballeros y saco para damas. ADEMÁS PARA EGRESADOS DE FACHSE: PCAD, PCPU, LEMM, PPD, LICOM. 4. Resolución de aprobación de diversas actividades académicas y administrativas conferidas por la Facultad (FACHSE-convalidaciones) Traslados Externos, Programas especiales y otros que así lo ameriten. 5. Copia del Título Profesional autenticado por el Sec. General de la Univ. de Origen - Sólo para egresados del PCPU. 6. Copia del Título Pedagógico autenticada por la DRE o la UGEL - Sólo para egresados del PCAD. ADEMÁS PARA GRADUADOS EN OTRAS UNIVERSIDADES: 1. Copia Fotostática de Diploma de Grado Académico Autenticada Por El Secretario General de la Universidad de origen. 2. Declaración Jurada de no haber realizado trámites para obtener el Título en Otras Universidades. 3. Constancia de Registro Nacional del Grado Académico - emitida por la SUNEDU.	SG 003	15.263	580.00		X		Treinta (30)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos	Secretario General. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
13	OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, Art. 44° (09-07-2014) Ley N° 27444, Art. 44° (10-04-2001)	1. Formulario de datos del Interesado. 2. Copia simple de DNI. 3. Cuatro fotografías tamaño pasaporte material brillante en blanco y negro; con saco y corbata para caballeros y saco para damas. ADEMÁS PARA LA FACHSE: 4. Copia fotostática de Diploma del Título Pedagógico autenticado por la DRE o la UGEL.	SG 004	17.105	650.00		X		Treinta (30)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos	Secretario General. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>ADEMÁS PARA TITULADOS EN OTRAS UNIVERSIDADES:</p> <p>4. Copia Fotostática de Diploma de Título Profesional autenticada por el Secretario General.</p> <p>5. Constancia del Registro Nacional del Título Profesional expedido por la SUNEDU.</p>											
14	<p>OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA O DOCTORADO.</p> <p style="text-align: center;"><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 30220, Art. 44° (09-07-2014) Ley N° 27444, Art. 44° (10-04-2001)</p>	<p>1. Formulario de Datos del Interesado.</p> <p>2. Copia simple de DNI.</p> <p>3. Cuatro fotografías tamaño pasaporte material brillante en blanco y negro; con saco y corbata para caballeros y saco para damas.</p> <p>4. Constancia Original emitida por la EPG indicando la conformidad de la entrega de CDS y ejemplares de tesis respectivos.</p> <p>5. Constancia de haber estudiado un idioma extranjero (Inglés).</p> <p>6. Copia del Grado Académico de Bachiller Autenticada por el Secretario General de la Universidad de Origen.</p> <p>7. Copia Autenticada del Acta de Sustentación de Tesis - con evaluaciones y documentos respectivos.</p> <p>ADEMÁS PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR:</p> <p>8. Constancia de Haber Estudiado un segundo idioma extranjero.</p> <p>9. Copia del Grado de Maestría autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen</p> <p>ADEMÁS PARA GRADUADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES:</p> <p>10. Constancia del Registro Nacional del Grado Académico de Bachiller y/o de Maestría expedido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).</p>	SG 005-A SG 005-B	22.368	850.00		X		Treinta (30)	<p>Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos</p> <p style="text-align: center;">Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque</p>	<p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p> <p>Oficina de Grados y Títulos</p>	<p>Secretario General.</p> <p>Plazo de presentación: 15 días.</p> <p>Plazo de resolución: 30 días.</p>	<p>Rector</p> <p>Plazo de presentación: 15 días.</p> <p>Plazo de resolución: 30 días.</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/ 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
15	DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLERATO O TÍTULO PROFESIONAL POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL DIPLOMA ORIGINAL (*). <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 107° (10-04-2001). Ley N° 28626, Art. 1° (17-11-2005). Resolución N° 1895-2006-ANR, Art° primero (25-05-2006) Resolución N° 1503-2011-ANR, Artículo 5° (15-12-2011)	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Rector. 2. Constancia de denuncia policial. 3. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. 4. Copia certificada expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico o Título Profesional. 5. Publicación en un diario de mayor circulación de la ciudad, del aviso de pérdida del diploma y la solicitud del duplicado. 6. Tres fotografías tamaño pasaporte blanco y negro material brillante. 7. Copia del DNI.	SG 006	22.631	860.00		X		Treinta (30)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos. Oficina de Grados y Títulos	Secretario General Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
16	DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLERATO O TÍTULO PROFESIONAL POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL (*). <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 107° (10-04-2001). Ley N° 28626, Art. 1° (17-11-2005). Resolución N° 1895-2006-ANR, Art° primero (25-05-2006) Resolución N° 1503-2011-ANR, Art. 6° (15-12-2011)	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Rector. 2. Diploma deteriorado o mutilado, según sea el caso. 3. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. 4. Copia certificada expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico o Título Profesional. 5. Tres fotografías tamaño pasaporte blanco y negro, material brillante. 6. Copia del DNI.	SG 006	12.105	460.00		X		Treinta (30)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos	Secretario General Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
17	RECTIFICACIÓN DE DIPLOMA. <u>Base legal</u> Ley 30220, Art. 62° (09-07-2014). Ley N° 27444, Artículos 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Secretario General. 2. Documento original. 3. Fotocopia del documento.	SG006	1.315	50.00		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos	Secretario General Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.

* P.A. N° 15 y 16; en cumplimiento de la Disposición Complementaria de la Resolución N° 1503-2011-ANR, la Resolución del Consejo Universitario que aprueba la expedición del duplicado de diploma en caso de deterioro o pérdida, corre a cargo de la UNPRG.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
18	CONSTANCIA DE GRADUACIÓN Y/O TITULACIÓN. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001) Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Secretario General.	SG006	0.394	15.0	X			Cinco (05)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos		
19	CERTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, Art. 73° (09-07-2014) Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001) Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Diploma original.		0.790	30.0	X			Dos (02)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos		
20	AUTENTICACIÓN O FEDACIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 81°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Copia por ambos lados del Diploma de Grado Académico y/o Título Profesional. El interesado debe alcanzar el original para verificar datos.		0.263	10.0	X			Dos (02)	Mesa de Partes de Oficina de Grados y Títulos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos Oficina de Grados y Títulos		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
ORGANO: OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS. Unidad Orgánica: Oficina de Registros Académicos.													
21	EMISIÓN DE ACTA DUPLICADO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007). Ley N° 27444, Artículos 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Jefe OCAA, donde se mencione el número de recibo y fecha de pago; Número de Resolución de Facultad mediante la cual se corrige la nota y anula Acta anterior.		0.789	30.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Registros Académicos Oficina de Registros Académicos	Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Vicerrector Académico. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
22	EMISIÓN DE ACTA ADICIONAL. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007). Ley N° 27444, Artículos 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Jefe OCAA, donde se mencione el número de recibo y fecha de pago. 2. El alumno no debe de registrar en Acta de Evaluación Final. 3. No debe superar una antigüedad de un (01) ciclo académico.		0.526	20.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Registros Académicos Oficina de Registros Académicos	Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Vicerrector Académico. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
23	EMISIÓN DE ACTA POR EXAMEN EXTRAORDINARIO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007). Ley N° 27444, Artículos 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Jefe OCAA, donde se mencione el número de recibo y fecha de pago. 2. Promedio desaprobatorio del alumno igual a 08 (Ocho). 3. Alumno debe estar matriculado en la asignatura en el último ciclo académico. 4. Que sea un solo curso pendiente de aprobación para dar por terminado sus estudios.		0.526	20.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Registros Académicos Oficina de Registros Académicos	Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Vicerrector Académico. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
24	EMISIÓN DE ACTA POR CURSO DIRIGIDO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley N° 27444, Artículos 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Jefe OCAA, donde se mencione el número de recibo y fecha de pago. 2. Promedio desaprobatorio del alumno igual a 08 (Ocho). 3. Alumno debe estar matriculado en la asignatura en el último ciclo académico. 4. Que sea un solo curso pendiente de aprobación para dar por terminado sus estudios.		0.526	20.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Registros Académicos Oficina de Registros Académicos	Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Vicerrector Académico. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
25	MATRÍCULA REGULAR (*) <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Artículos 97°, 99° inciso 99.8 y 102° (09-07-2014). Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 9°, 10°, 11°, 12° y 13°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004)	1. Figurar en el sistema como alumno matriculable de acuerdo a disposiciones reglamentarias.		1.315	50.0	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Registros Académicos Oficina de Registros Académicos		
SERVICIOS EXCLUSIVOS.													
26	HISTORIAL ACADÉMICO. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Número de Código del Estudiante. 2. Indicar el número de recibo y la fecha de pago.		0.270	10.00	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Registros Académicos Oficina de Registros Académicos		

(*) P.A. N° 25, Las Facultades en donde la matrícula es anual (Ciclo I y Ciclo II), cancelarán lo correspondiente al doble del monto establecido.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
27	CARNET UNIVERSITARIO. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). Ley N° 13406 Art. 3° (04-03-1960).	1. Estar matriculado. 2. Copia de Constancia de Pago del Banco de la Nación.		0.394	15.00	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Registros Académicos Oficina de Registros Académicos		
ORGANO: OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN.													
28	INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES DE NUEVOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Arts. 36° y 92°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Resolución de nombramiento del Docente Investigador. 2. Nuevo proyecto de investigación, impreso y CD al C/IF.		Gratuito		X			Uno (01)	Secretaria de la Oficina Central de Investigación Calle Ocho de Octubre N° 637-Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Investigación Oficina Central de Investigación		
29	INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES DE AMPLIACIÓN DE CRONOGRAMAS, PRÓRROGAS, REESTRUCTURACIÓN Y ANULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Arts. 36° y 92°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Jefe del C/IF, donde se menciones el número de recibo y fecha de pago efectuado en Tesorería. 2. Presentación de cronograma anterior. 3. Resolución de año sabático o estudios de post grado. 4. Resolución de Decanato.		0.789	30.00	X			Uno (01)	Secretaria de la Oficina Central de Investigación Calle Ocho de Octubre N° 637-Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Investigación Oficina Central de Investigación		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/ 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
SERVICIOS EXCLUSIVOS.													
30	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CARNET DE DOCENTE INVESTIGADOR. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Arts. 36° y 92°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Investigación, donde se mencionen el número de recibo y fecha de pago efectuado en Tesorería. 2. Resolución de Decano aprobando proyecto. 3. Copia de haber presentado sus informes-avances trimestrales e informe final en la CI/F. 4. Una (01) fotografía tamaño carnet a colores con fondo blanco.		0.578	22.00	X			Uno (01)	Secretaría de la Oficina Central de Investigación Calle Ocho de Octubre N° 637-Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Investigación Oficina Central de Investigación		
ORGANO: OFICINA CENTRAL DE BIBLIOTECA. Unidad Orgánica: Oficina de Procesos Técnicos.													
SERVICIOS EXCLUSIVOS.													
31	CARNÉ DE LECTOR. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Artículo 98°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Informar el número de constancia de pago emitida por Tesorería General. 2. Dos (02) fotografías tamaño carnet.		0.263	10.00	X			Cinco (05)	Oficina Central de Biblioteca Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Procesos Técnicos Oficina de Procesos Técnicos		
32	RENOVACIÓN DE CARNÉ DE LECTOR. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Artículo 98°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Formulario Único de Trámite. 2. Dos (02) fotografías tamaño carnet.	OCB 001	0.263	10.00	X			Cinco (05)	Oficina Central de Biblioteca Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Procesos Técnicos Oficina de Procesos Técnicos		
33	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Artículo 98°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Formulario Único de Trámite. 2. Declaración Jurada simple por extravío de carnet de lector.	OCB 001	0.263	10.00	X			Cinco (05)	Oficina Central de Biblioteca Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Procesos Técnicos Oficina de Procesos Técnicos		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
34	CARNÉ DE LECTOR PARA EGRESADO DE UNPRG. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Artículo 98°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Dos (02) fotografía a color tamaño carnet. 2. Informar número de constancia de pago.		0.394	15.00	X			Cinco (05)	Oficina Central de Biblioteca Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Procesos Técnicos Oficina de Procesos Técnicos		
35	CARNET DE LECTOR PARA VISITANTES. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Artículo 98°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Dos (02) fotografía a color tamaño carnet. 2. Informar número de constancia de pago. - Con Carnet Universitario. - Sin Carnet Universitario.		0.394 0.684	15.00 26.00	X			Cinco (05)	Oficina Central de Biblioteca Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Jefe de la Oficina de Procesos Técnicos Oficina de Procesos Técnicos		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
ORGANO: OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN.													
SERVICIOS EXCLUSIVOS.													
36	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA EGRESADOS RECIENTES DEL QUINTO AÑO DE SECUNDARIA. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Reglamento del Examen de Admisión.	1. Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente. 2. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación: - Egresados de Centro Educativo Público. - Egresados de Centro Educativo Privado. - Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea. EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: 1. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Partida de Nacimiento original. 3. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borrones ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación). 4. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación. 5. Carnet de postulante.		7.368	280.0	X			Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión		
37	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Reglamento del Examen de Admisión.	1. Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente. 2. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación: - Egresados de Centro Educativo Público. - Egresados de Centro Educativo Privado. - Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea.		7.368	280.0	X			Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión		



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014**

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: 1. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Partida de Nacimiento original. 3. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borroneos ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación). 4. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación. 5. Carnet de postulante.											
38	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA EXONERADOS 1° y 2° PUESTOS DE COLEGIOS SECUNDARIOS. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Reglamento del Examen de Admisión.	1. Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente. 2. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación: - Egresados de Centro Educativo Público. - Egresados de Centro Educativo Privado. - Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea.	7.368 10.00 1.578	280.0 380.0 60.0		X		Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión			
		EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: 1. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Partida de Nacimiento original. 3. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borroneos ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación). 4. En el reverso del Certificado Original de Estudios, debe estar consignado el puntaje total y el orden de mérito obtenido. Esta indicación debe estar refrendada por el Director Regional de											



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014**

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Educación de Lambayeque o quien haga sus veces. 5. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación. 6. Carnet de postulante.											
39	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN POR CAMBIO DE UNIVERSIDAD. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Reglamento del Examen de Admisión.	1. Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente. 2. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación: - Egresados de Centro Educativo Público. - Egresados de Centro Educativo Privado. - Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea. EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: 1. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Partida de Nacimiento original. 3. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borrones ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación). 4. Certificados oficiales originales de estudios otorgados por la Universidad de origen. Para los Postulantes que provienen de Universidades del Extranjero deben estar visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 5. Constancia emitida por la Universidad de origen, acreditando haber aprobado por lo menos treinta y seis (36) créditos o un año académico de dos semestres lectivos.			X			Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014**

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		6. Constancia emitida por la Universidad de origen, acreditando ser alumno en situación académica regular. 7. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación. 8. Carnet de postulante.											
40	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA EXONERADOS GRADUADOS O TITULADOS. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Reglamento del Examen de Admisión.	1. Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente. 2. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación: - Egresados de Centro Educativo Público. 42.894 1,630 - Egresados de Centro Educativo Privado. 42.894 1,630 - Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea. 1.578 60.00 EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: 1. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Partida de Nacimiento original. 3. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borrones ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación). 4. Certificados originales de estudios universitarios de la universidad de procedencia. En el caso de pertenecer a las Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales presentará su certificado original de estudios.			X			Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión			



2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		5. Copia fotostática del grado académico o título profesional, o certificación autenticada por el Secretario General de la Universidad de procedencia o autoridad equivalente para el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales. 6. Certificado Grado Académico o Título Profesional visado por el respectivo consulado o Ministerio de Relaciones Exteriores traducidos oficialmente (en caso no estar en el idioma castellano); estos documentos serán presentados por los postulantes procedentes de Universidades del Extranjero. 7. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación. 8. Carnet de postulante.											
41	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA EXONERADOS SEGÚN LEY N° 28036-PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL DEPORTE, PARA DEPORTISTA CALIFICADO. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Ley N° 28036 Art. 21° (23-07-2003). Reglamento del Examen de Admisión.	1. Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente. 2. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación: - Egresados de Centro Educativo Público. - Egresados de Centro Educativo Privado. - Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea. EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: 1. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Partida de Nacimiento original. 3. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borrones ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación).	7.368	280.0	X			Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339-Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión			



U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>4. Constancia de Deportista Calificado otorgada por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), Federación Nacional, Liga Deportiva o Comité Olímpico, según el caso, en formato proporcionado por la Universidad, indicando su condición de seleccionado nacional o regional; haber participado en el lapso de los tres últimos años en certámenes nacionales o internacionales y haber obtenido uno de los tres primeros puestos en la competencia. Si el certamen es regional, el postulante debe haber ocupado el primer o segundo puesto en la competencia.</p> <p>5. Declaración jurada notarial de participar obligatoriamente, representando a su facultad y la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en las competencias deportivas en que intervengan.</p> <p>6. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación.</p> <p>7. Carnet de postulante.</p>											
42	<p>INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA EXONERADOS SEGÚN LEY N° 27277-VÍCTIMAS DE TERRORISMO.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Ley N° 27277 (16-05-2000). Reglamento del Examen de Admisión.</p>	<p>1. Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente.</p> <p>2. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egresados de Centro Educativo Público. 7.368 280.0 - Egresados de Centro Educativo Privado. 10.00 380.0 - Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea. 1.578 60.0 			X			Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: <ol style="list-style-type: none"> Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). Partida de Nacimiento original. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borrones ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación, Constancia del Consejo Nacional de Calificación, según el artículo 2° del DS N° 051-86-PCM que acredita su situación como tal. Declaración Jurada de no haber hecho uso de este derecho o modalidad en otra universidad. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación. Carnet de postulante. 											
43	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA EXONERADOS SEGÚN LEY N° 28164-PERSONAS CON DISCAPACIDAD. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Ley N° 28164 Art. 26° (09-01-2004). Reglamento del Examen de Admisión.	<ol style="list-style-type: none"> Documento Nacional de Identidad (DNI), único documento personal válido para realizar el pago y la inscripción al Concurso de Admisión correspondiente. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación: <ul style="list-style-type: none"> Egresados de Centro Educativo Público. Egresados de Centro Educativo Privado. Recargo por inscripción y generación de carnet extemporánea. 	7.368	280.0	X			Uno (01)	Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/ 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		EN CASO DE LOGRAR UNA VACANTE PRESENTAR: <ol style="list-style-type: none"> Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). Partida de Nacimiento original. Certificado de Estudios originales del 1° al 5° año de Secundaria, sin borrones ni enmendaduras, con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento, visado por el Órgano competente (Dirección Regional de Educación, Los postulantes que alcanzaron vacante en el caso especial: Personas con Discapacidad (Ley N° 28164), deberán presentar además de los documentos indicados en el artículo 85, lo siguiente: Certificado médico de discapacidad, debidamente visado por el Director Regional de Salud correspondiente. Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Persona con Discapacidad, otorgada por el CONADIS – MIMDES. Constancia de Pago original emitida por el Banco de la Nación. Carnet de postulante. 											
44	CONSTANCIA DE INGRESO. <u>Base Legal</u> Estatuto de la UNPRG, Artículo 96°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	<ol style="list-style-type: none"> Alcanzar vacante en las diferentes modalidades. Copia de la constancia de pago en el Banco de la Nación, incluye: Constancia, Carnet Universitario y Exámenes Médicos. 		3.947	150.0	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión		
45	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO. <u>Base Legal</u> UNPRG, Artículo 96°, Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Admisión, donde se mencione el número de recibo y fecha de pago realizado en Tesorería General. 		0.263	10.00	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Admisión Oficina Central de Admisión		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo					
46	PROSPECTO DE ADMISIÓN. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Art. 99° (09-07-2014). Estatuto de la UNPRG, Artículo 96°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Pago por Prospecto de Admisión.		0.789	30.0	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la Oficina Central de Admisión Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339-Lambayeque			
ORGANO: OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN.													
47	DERECHO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Decreto Legislativo N°1017 Ley de Contrataciones del Estado Art. 18° (03-06-2008). DS N°184-2008-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Art. 19° numeral 4 (31-12-2008), modificado por el DS N° 138-2012-EF (06-08-2012). Estatuto de la UNPRG, Artículo 100°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en Tesorería o presentar el voucher de depósito efectuado en el Banco de la Nación.		0.263	10.0	X			Uno (01)	Secretaría de Administración Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339-Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Administración Oficina Central de Administración		
48	DERECHO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Decreto Legislativo N°1017 Ley de Contrataciones del Estado Art. 17° (03-06-2008). DS N°184-2008-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Art.19° numeral 3 (31-12-2008), modificado por el DS N° 138-2012-EF (06-08-2012). UNPRG, Artículo 100°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en Tesorería o presentar el voucher de depósito efectuado en el Banco de la Nación.		0.526	20.0	X			Uno (01)	Secretaría de Administración Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339-Lambayeque	Comité Especial de Adquisiciones		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo				
49	DERECHO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Decreto Legislativo N°1017 Ley de Contrataciones del Estado Art. 17° (03-06-2008). DS N°184-2008-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Art. 19° numeral 3 (31-12-2008), modificada por el DS N° 138-2012-EF (06-08-2012). Estatuto de la UNPRG, Artículo 100°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en Tesorería o presentar el voucher de depósito efectuado en el Banco de la Nación.		0.789	30.0	X			Uno (01)	Secretaría de Administración Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Comité Especial de Adquisiciones	
50	DERECHO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO Y LICITACIONES PÚBLICAS. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Decreto Legislativo N°1017 Ley de Contrataciones del Estado Art. 16° (03-06-2008). DS N°184-2008-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Art. 19° numeral 1 y 2 (31-12-2008), modificada por el DS N° 138-2012-EF (06-08-2012). Estatuto de la UNPRG, Artículo 100°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en Tesorería o presentar el voucher de depósito efectuado en el Banco de la Nación.		1.315	50.0	X			Uno (01)	Secretaría de Administración Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 339- Lambayeque	Comité Especial de Adquisiciones	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

			Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				
		<p>edad, cumplida esa edad subsiste solo en los siguientes casos:</p> <p>a. Para los hijos que sigan estudios de nivel básico o superior, hasta que cumplan los 21 años.</p> <p>b. Para los hijos mayores de 18 años cuando adolecen de incapacidad absoluta para el trabajo desde su minoría de edad o cuando la incapacidad que se manifieste en la mayoría de edad tenga su origen en la etapa anterior a ella. En este caso tendrán derecho además de la pensión de orfandad al pago de una bonificación mensual igual a una remuneración mínima vital.</p> <p>Tratándose de hijos adoptivos el derecho se genera si la adopción ha tenido lugar antes de los 18 años y antes que el adoptante haya cumplido los 65 años de edad y siempre que el fallecimiento ocurra después de 36 meses de producida la adopción. Este requisito no rige cuando el deceso ocurre por accidente.</p> <p>Se deberán presentar los siguientes documentos:</p> <p>En caso de ser hijo adoptivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resol. que declare haberse realizado la adopción por el causante: copia expedida por el funcionario competente. 2. Partida de nacimiento con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el causante; máximo tres meses de antigüedad. 3. Partida de Defunción de la esposa del causante. <p>En caso de ser hijo incapacitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite como tal. 2. Partida de Nacimiento del hijo incapacitado; máximo tres meses de antigüedad. 3. Resolución emitida por una Comisión Médica del Seguro Social de Salud – ESSALUD o del MINSA declarando la incapacidad absoluta para el trabajo. 										



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
 2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo					
54	RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES POR ASCENDIENTES. <u>Base Legal</u> D.L. N° 20530 Art.36° (26-02-1974), sustituidos por Ley N° 28449 (23-12-2004).	1. Formulario Unico de Trámite dirigido al jefe de la Oficina Central de Personal. 2. Copia simple del Documento de Identidad vigente del solicitante o representante legal. 3. Acta de defunción del causante original; máximo tres meses de antigüedad. 4. Partida de nacimiento del causante. 5. Declaración Jurada del recurrente indicando si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento, si carece de renta afecta, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión; además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad.	OCP 001	Gratuito				X	Treinta (30)	Secretaria de la Oficina Central de Personal Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Personal Oficina Central de Personal	Jefe de la Oficina Central de Personal. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Rector. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
SERVICIOS EXCLUSIVOS.													
55	CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Arts. 29°, 30° y 107° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Artículo 102°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Formulario Unico de Trámite dirigido al jefe de la Oficina Central de Personal.	OCP 001	Gratuito		X			Cinco (05)	Secretaria de la Oficina Central de Personal Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina de Remuneraciones Oficina de Remuneraciones		
56	CERTIFICADO DE TRABAJO. <u>Base Legal</u> Ley N° 27444, Arts. 29°, 30° y 107° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Artículo 102°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Formulario Unico de Trámite dirigido al jefe de la Oficina Central de Personal.	OCP 001	Gratuito		X			Cinco (05)	Secretaria de la Oficina Central de Personal Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque	Jefe de la Oficina Central de Personal Oficina Central de Personal		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/ 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo				
ORGANO: TODAS LAS FACULTADES.												
57	ADICIONAL POR ASIGNATURA DESAPROBADA. <u>Base legal</u> Ley 30220, Art. 97° (09-07-2014). Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Art. 113°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). Reglamento General de la UNPRG, Art. 269°, aprobado por Resolución N° 745-96-R-CU (03-10-1996).	1. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad.		0.50	19.0	X			Uno (01)	Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente	Jefe de la Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente	
58	PENSIÓN DE ENSEÑANZA POR PÉRDIDA DE GRATUIDAD. <u>Base legal</u> Ley N° 30220, Art. 8°, Incisos 8.3, 8.4 y 8.5(09-07-2014). Reglamento General de la UNPRG, Art. 268°, aprobado por Resolución N° 745-96-R-CU (03-10-1996). Resolución N° 15-2011-COG-CU (14.11.2011).	1. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad.		0.394	15.0 X Cred.	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Director de la Escuela de Formación Profesional Escuela Profesional	
59	MATRÍCULA DE INGRESANTES. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Art. 97° (09-07-2014). Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 9°, 10°, 11°, 12° y 13°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004).	1. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad.		7.105	270.0	X			Uno (01)	Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente	Jefe de la Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo				
60	REACTUALIZACIÓN DE MATRICULA. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Art. 97° (09-07-2014). Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 23° y 25°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004). Estatuto de la UNPRG, Art. 113°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Récord Académico.		1.578	60.0 X ciclo	X			Cinco (05)	Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente		
61	RESERVA DE MATRICULA. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220 Art. 97° (09-07-2014). Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 22° y 24°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004). Estatuto de la UNPRG, Art. 113°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente entre los 30 días de iniciada las clases; indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Última ficha de matrícula.		1.315	50.0	X			Cinco (05)	Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente		
62	MATRICULA POR TRASLADO INTERNO. <u>Base Legal</u> Ley 30220, Arts. 97° y 98° (09-07-2014). Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 27° al 31°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004). Reglamento General de la UNPRG, Arts. 216°, 217°, 218°, 219° y 220°, aprobado por Resolución N° 745-96-R-CU (03-10-1996).	1. Resolución de aceptación del Traslado Interno. 2. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la Facultad correspondiente.		15.789	600.0	X			Cinco (05)	Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente		
63	MATRICULA DE INGRESANTES POR TRASLADO EXTERNO-CAMBIO DE UNIVERSIDAD. <u>Base Legal</u> 97° y 98° (09-07-2014). t. 1° (07-07-2007) 29° y 30° (10-04-2001).	1. Constancia de ingreso. 2. Ficha óptica. 3. Indicar el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la Facultad correspondiente.		18.421	700.0	X			Cinco (05)	Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente Oficina de Asuntos Pedagógicos		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
------------	------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)		PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
64	MATRICULA EXTEMPORÁNEA. <u>Base Legal</u> Ley 30220, Art. 97° (09-07-2014). Ley N° 27444, Artículos 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG Art. 90°, aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 9°, 10°, 11°, 12° y 13°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004).	1. Figurar en el sistema como alumno matriculable de acuerdo a disposiciones reglamentarias.		1.315	50.00	X			Uno (01)	Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente	Jefe de la Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente Oficina de Asuntos Pedagógicos de la Facultad correspondiente		
65	CONVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ASIGNATURA. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 34°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Syllabus de la Asignatura y creditaje. 3. Resolución de traslado.		0.526	20.0 X curso		X		Quince (15)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Director de Escuela Profesional Escuela Profesional	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo de Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
66	CURSO DIRIGIDO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Art. 58°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 36° y 40°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Plan de Estudios. 3. Cursar el último ciclo de estudios, 4. Que sea el último curso para graduarse. 5. Que no haya sido desaprobado como curso dirigido.		1.842	70.00		X		Diez (10)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Jefe de Departamento Académico Departamento Académico	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo de Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
67	EXAMEN EXTRAORDINARIO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Art. 58°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 36° y 40°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Haber obtenido calificativo igual o mayor de ocho. 3. Haber estado matriculado en esa asignatura en el último ciclo Académico.		1.315	50.00		X		Diez (10)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Jefe de Departamento Académico Departamento Académico	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo de Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)		PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
68	TRASLADO INTERNO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Reglamento General de la UNPRG, Arts. 216°, 217°, 218°, 219° y 220°, aprobado por Resolución N° 745-96-R-CU (03-10-1996). Reglamento Académico de la UNPRG, Arts. 27° al 31°, aprobado por Resolución N° 560-2004-R (01-04-2004).	1. Solicitud dirigida al Vicerrector Académico, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado. 2. Haber aprobado mínimo 40 créditos y como máximo 80. 3. Haber sido alumno regular en los dos últimos ciclos Académicos 4. No haberse trasladado anteriormente. 5. Pertener a una Escuela Profesional afín. 6. Tener un Promedio Ponderado acumulativo igual o mayor a Once (11), acreditado por la OAP.		2.631	100.0		X		Quince (15)	Mesa de Partes de Vicerrectorado Académico Ciudad Universitaria, Calle Juan XXIII N° 391-Lambayeque	Comisión de Traslado	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo de Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
69	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES. <u>Base Legal</u> Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Art. 47°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad.		0.131	5.00	X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Director de Escuela Profesional Escuela Profesional	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo de Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
70	PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE TESIS. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Art. 229°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Fotocopia del Bachillerato (egresado) o constancia de haber aprobado los créditos necesarios, según plan de estudios (9no o 10mo ciclo). 3. Cuatro (04) copias del Proyecto de Tesis.		0.526	20.00		X	Diez (10)	Centro de Investigación de la Facultad correspondiente	Jefe de Centro de Investigación de la Facultad correspondiente Centro de Investigación	Presidente del Jurado de Tesis. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
71	ANULACIÓN O CAMBIO DE PROYECTO DE TESIS. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) 29° y 30° (10-04-2001). JPRG, Art. 229°, Aprobado l° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad		1.315	50.00		X	Treinta (30)	Centro de Investigación de la Facultad correspondiente	Jefe de Centro de Investigación de la Facultad correspondiente Centro de Investigación	Presidente del Consejo de Centro de Investigación. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)		PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
72	MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE TÍTULO. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 45° inciso 45.2 (09-09-2014). Estatuto de la UNPRG, Arts. 35° y 36°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	CON SUSTENTACIÓN DE TESIS 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Resolución de aprobación del proyecto. 3. Resolución de nombramiento del Jurado. EXPERIENCIA PROFESIONAL 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Fotocopia del Grado de Bachiller autenticado. 3. Presentar cuatro (04) ejemplares de trabajo monográfico. 4. Resolución de nombramiento de Jurado. EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Fotocopia del Grado de Bachiller autenticado. 3. Resolución de aprobación del cronograma el que comprenderá desde las fechas de presentación de expedientes hasta la entrega de resultados.		6.578	250.0			X		Veinte (20)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Comisión de Grados y Títulos de la Facultad	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo de Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)		PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
73	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS, <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Arts. 35° y 36°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Partida de Nacimiento.		0.21	8.00		X		Diez (10)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Decano de la Facultad Decanato	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo de Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
74	REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 107° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Arts. 21°, 35° y 36°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, indicando el número y fecha del recibo de pago efectuado en la Oficina de Administración de la misma Facultad. 2. Fotocopia de su DNI o carnet de extranjería. 3. Cuatro (04) fotos tamaño pasaporte. 4. Copia del Grado o Título autenticado por la Universidad de origen y la embajada. 5. Diploma del grado Académico o título profesional original y 2 copias debidamente legalizadas por el consulado respectivo. 6. Copia del plan de estudios de la Universidad de origen.		52.631	2,000		X		Treinta (30)	Mesa de Partes de la Facultad correspondiente	Decano de la Facultad Decanato	Decano de la Facultad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Consejo Universitario. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)		PARA RESOLVER	Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
75	CONCURSO DE ADMISIÓN RESIDENTADO MÉDICO. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, Art. 97° (09-09-2014). Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Arts. 35° y 36°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Solicitud dirigida al Director de la Sección de Post Grado de la FMH, señalando la especialidad e indicando el número de recibo y fecha de pago efectuado en la Oficina de Administración de la Facultad. 2. Carpeta para Residentado (incluye solicitudes). 3. Copia Autenticada del Título por la Secretaría General de la Universidad de origen o de la Universidad que revalido el Título, o por la SUNEDU. 4. Constancia de Registro y habilidad profesional expedida por el Colegio Médico 5. Certificado Médico de salud física y certificado médico de salud mental. 6. Resolución del SECIGRA o SERUMS en Medicina Humana. 7. Certificado original de promedio promocional ponderado. 8. Certificado de Lectura y Comprensión de idioma Inglés. 9. Constancia de haber rendido el Examen Nacional de Medicina. 10. Declaración Jurada Notarial sobre la autenticidad de los documentos presentados. 11. Tres (03) fotografías de frente a color fondo blanco tamaño carnet. 12. Constancia de pago al Comité Nacional de Residentado Médico – CONAREME.		36.315	1,380		X		Veinticinco (25)	Mesa de Partes de la Sección de Post Grado de la FMH Av. Bolognesi N° 701-2do Piso-Chiclayo	Director de la Sección de Post Grado FMH Sección de Post Grado-FMH	Presidente del Jurado Residentado Médico. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Presidente del Jurado Residentado Médico. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
76	MATRICULA DE RESIDENTADO MÉDICO. <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, Art. 97° (09-09-2014). Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Estatuto de la UNPRG, Arts. 35° y 36°, Aprobado por Resolución N° 650-92-R (17-06-1992).	1. Derecho de pago por matrícula (ingresantes). 2. Derecho de pago por matrícula (Alumnos 2do. y 3er. Año) 3. Pensión mensual. 4. Recargo por matrícula extemporánea: - Ingresantes. - Alumnos 2do y 3er año		21.052	800.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la Sección de Post Grado de la FMH Av. Bolognesi N° 701-2do Piso-Chiclayo	Comité Hospitalario Oficina de Asuntos Pedagógicos Facultad de Medicina Humana	Decano. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Presidente del Comité Nacional de Residentado Médico. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/ 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

			Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S./)		Positivo	Negativo				
ÓRGANO: ESCUELA DE POST GRADO												
84	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE. <u>Base Legal</u> Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso8.3, 8.4, 8.5,43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Aprobado por Resolución N° 1051-2004-R.	1. Solicitud de Inscripción de Postulante 2. Copia autenticada o legalizada Grado de Bachiller). 3. Copia de partida de nacimiento. 4. Copia legalizada de DNI. 5. Certificado de estudios universitarios originales. 6. Curriculum Vitae. 7. Cuatro (04) fotos b/n tamaño pasaporte fondo blanco papel satinado. 8. Copia de la Constancia de Pago en el Banco de la Nación. 9. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de inscripción, realizado en Tesorería EPG.	EPG 001	6.578	250.0	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Comisión de Admisión	
85	MATRÍCULA. <u>Base Legal</u> Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso8.3, 8.4, 8.5,43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Aprobado por Resolución N° 1051-2004-R.	1. Constancia de Ingreso. 2. Estar al día en sus pagos. 3. Ficha de matrícula. 4. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de matrícula, realizado en Tesorería EPG.		1.315	50.00	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica	
86	REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA. <u>Base Legal</u> Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso8.3, 8.4, 8.5,43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la EPG, Resolución N° 1051-2004-R.	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de reactuación de matrícula, realizado en Tesorería UNPRG.		2.631	100.0	X			Uno (01)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica	
87	RESERVA DE MATRÍCULA. <u>Base Legal</u> Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso8.3, 8.4, 8.5,43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Aprobado por Resolución N° 1051-2004-R.	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de reserva de matrícula, realizado en Tesorería EPG.		1.315	50.00	X			Tres (03)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
--	------------	------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------------------

			Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
91	APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso 8.3, 8.4, 8.5, 43° (09-07-2014). Reglamento de Normas y Procedimientos para optar por el grado académico de Maestro y Doctor, aprobado por Resolución N° 1892-2002-R	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Haber aprobado como mínimo el Primer Semestre. 3. Presentar proyecto de Tesis (04 ejemplares). 4. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de aprobación de proyecto de tesis, realizado en Tesorería EPG.		2.631	100.0		X		Treinta (30)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica	Director de la Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos - Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
92	SUSTENTACIÓN DE TESIS DE MAESTRIA Y DOCTORADO. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso 8.3, 8.4, 8.5, 43° (09-07-2014). Reglamento de Normas y Procedimientos para optar por el grado académico de Maestro y Doctor, aprobado por Resolución N° 1892-2002-R	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Haber culminado en forma satisfactoria el Plan de Estudios. 3. Trabajo de Tesis culminado en cuatro (04) ejemplares. 4. No tener deudas pendientes en la EPG. 5. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de sustentación de tesis de maestría o doctorado (incluye medalla), realizado en Tesorería EPG.		13.157	520.0		X		Diecinueve (19)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Jurado de Tesis	Director de la Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos - Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
93	CURSO LIBRE. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso 8.3, 8.4, 8.5, 43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Aprobado por Resolución N° 1051-2004-R.	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Grado de Bachiller o de Maestro, según sea el caso. 3. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de curso libre, realizado en Tesorería UNPRG.		5.263	200.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica	Director de la Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos - Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo

94	REGULARIZACIÓN DE NOTAS. <u>Base Legal</u> Ley N° 29060, Art. 1° (07-07-2007) Ley 27444, Arts. 29° y 30° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso 8.3, 8.4, 8.5, 43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Aprobado por Resolución N° 1051-2004-R.	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Haber sido desaprobado en la Asignatura llevada.		Gratuito			X		Quince (15)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica	Director de la Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos - Escuela de Post Grado. Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
SERVICIOS EXCLUSIVOS.													
95	EMISIÓN DE CONSTANCIA ACADÉMICA (Matrícula, Estudios, Egresado, Orden de Mérito, de Pago y Otras). <u>Base Legal</u> Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso 8.3, 8.4, 8.5, 43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Aprobado por Resolución N° 1051-2004-R.	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Una (01) fotografía tamaño carnet. 3. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de constancia académica, realizado en Tesorería UNPRG.		0.526	20.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica		
96	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS. <u>Base Legal</u> Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001). Ley 30220, Arts. 8° inciso 8.3, 8.4, 8.5, 43° (09-07-2014). Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Aprobado por Resolución N° 1051-2004-R.	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela. 2. Dos (02) fotografía tamaño carnet. 3. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de certificado de estudios, por semestre o módulo, realizado en Tesorería UNPRG.		1.315	50.0		X		Cinco (05)	Mesa de Partes de la EPG Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque	Secretaría Académica		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2014

U.I.T. S/. 3.800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo

97	<p>CURSO DE IDIOMA EXTRANJERO.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley 27444, Arts. 29°, 30° y 31° (10-04-2001).</p> <p>Ley 30220, Arts. 8° inciso 8.3, 8.4, 8.5, 43° (09-07-2014).</p> <p>Reglamento Académico de la Escuela de Post Grado, Resol. N° 1051-2004-R.</p>	<p>1. Indicar el número de recibo y fecha de pago por derecho de curso de idioma extranjero, realizado en Tesorería UNPRG.</p>		5.263	200.0	X			Cinco (05)	<p>Mesa de Partes de la EPG</p> <p>Ciudad Universitaria, Av. Huamachuco N° 1130-Lambayeque</p>	<p>Secretaría Académica</p>		
----	---	--	--	-------	-------	---	--	--	------------	--	-----------------------------	--	--

ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

EPG-
UNPRG

ESCUELA DE POST GRADO FORMULARIO : EPG 001

Señor _____
Director de la Escuela de Post Grado
Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

_____ _____ _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

de profesión _____ y estudios de pre-grado en la
Facultad de _____ de la
Universidad _____,
Con D.N.I./ Carné de Extranjería N° _____, y domicilio en _____,
_____, ante usted
respetuosamente digo:

Que, deseando ingresar a la Escuela de Post Grado de la UNPRG, para seguir estudios en la
Especialidad de _____ solicito ser admitido como
postulante al Concurso de Admisión _____, para lo cual acompaño los documentos exigidos.

Asimismo, declaro que no he sido separado de la UNPRG, ni de la Escuela de Post Grado por bajo
rendimiento o por medida disciplinaria.

Por lo expuesto, solicito a usted Sr. Director tenga a bien acceder a mi solicitud.

_____ _____
Lugar y Fecha Firma del Postulante

- | | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| 1. Solicitud de Inscripción | <input type="checkbox"/> | 5. Certificado de Estudios Universitarios | <input type="checkbox"/> |
| 2. Copia autenticada o legalizada Grado | <input type="checkbox"/> | 6. Curriculum Vitae | <input type="checkbox"/> |
| 3. Copia Partida de Nacimiento | <input type="checkbox"/> | 7. Cuatro (04) fotografías | <input type="checkbox"/> |
| 4. Copia legalizada de DNI | <input type="checkbox"/> | 8. Copia Constancia de pago Bco. Nación | <input type="checkbox"/> |





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
SECRETARÍA GENERAL
SECCION GRADOS Y TITULOS
MAESTRÍA

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO-FORMULARIO: SG-005-A

(Sírvase leer las instrucciones al dorso)

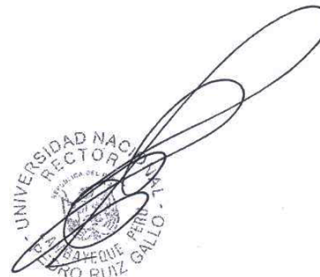
DATOS PERSONALES

1. Primer Nombre :
2. Segundo Nombre :
3. Tercer Nombre :
4. Apellido Paterno :
5. Apellido Materno :
6. Fecha de Nacimiento : Sexo: : M:
7. DNI : Carnet Ext.:
8. Universidad que le confirió el Grado de Bachiller:
- Telef.:

DATOS ACADÉMICOS

9. Grado de Maestro Especialidad:
10. Fecha de Sustentación de Tesis:
11. Número de recibo con fecha de Pago:
- 12.

Firma del Interesado



MAESTRÍA

INSTRUCCIONES

1. Del 1 a 15 escriba los nombres y apellidos correctamente con letra de imprenta en forma legible conforme debe ir en el diploma de Grado de Maestro, con lapicero, de la siguiente manera:
 - a) La primera letra con mayúscula y las siguientes con minúscula, ACENTUAR en caso necesario.
7. Escriba los números de los documentos de identidad (DNI o Carnet de Extranjería) y teléfono correctamente sin omitir ningún dígito.
8. Escriba el nombre de la Universidad que le confirió el Grado de Bachiller.
9. Escriba la especialidad a obtener.
10. Escriba la fecha de sustentación de tesis.
11. Escriba el número de recibo con fecha de pago.
12. Firma del interesado. Si firma el apoderado llenar la Declaración Jurada.

NOTA:

El interesado que no escriba correctamente sus datos a través del formulario, tendrán que asumir el costo del nuevo diploma.

Debe entregar (03) fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro. No se acepta matices grises para el fondo de la foto. (Caballero con saco, camisa y corbata; Damas con traje de vestir.)



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
SECRETARÍA GENERAL
SECCION GRADOS Y TITULOS
DOCTORADO

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO-FORMULARIO: SG-005-B

(Sirvase leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

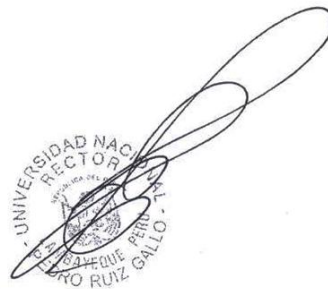
1. Primer Nombre :
2. Segundo Nombre :
3. Tercer Nombre :
4. Apellido Paterno :
5. Apellido Materno :
6. Fecha de Nacimiento : Sexo: F: M:
7. DNI : Carnet Ext.:
8. Universidad que le confirió el Grado de Bachiller:
- Telef.:

DATOS ACADÉMICOS

9. Grado de Doctor Especialidad:
10. Fecha de Sustentación de Tesis:
11. Número de recibo con fecha de Pago:

12.

Firma del Interesado



DOCTORADO

INSTRUCCIONES

1. Del 1 al 5 escriba los nombres y apellidos correctamente con letra de imprenta en forma legible conforme debe ir en el diploma de Doctorado, con lapicero, de la siguiente manera: La primera letra con mayúscula y las siguientes con minúscula, ACENTUAR en caso necesario.
7. Escriba los números de los documentos de identidad (DNI o Carnet de Extranjería) y teléfono correctamente sin omitir ningún dígito.
8. Escriba el nombre de la Universidad que le confirió el Grado de Bachiller.
9. Escriba la especialidad a obtener.
10. Escriba la fecha de sustentación de tesis.
11. Escriba el número de recibo con fecha de pago.
12. Firma del interesado. Si firma el apoderado llenar la Declaración Jurada.

NOTA:

El interesado que no escriba correctamente sus datos a través del formulario, tendrán que asumir el costo del nuevo diploma.

Debe entregar (03) fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro. No se acepta matices grises para el fondo de la foto. (Caballero con saco, camisa y corbata; Damas con traje de vestir.)



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.
SECRETARÍA GENERAL

FORMULARIO : SG 006

1. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

2. DATOS:

- 2.1 Nombres y Apellidos:
- 2.2 Facultad:..... 2.3 Año de Egreso:
- 2.4 D.N.I.: 2.5 Carne de Extranjería:
- 2.6 Dirección:
- 2.7 Teléfono: 2.8 Celular:
- 2.9 Correo Electrónico (E-Mail):

3. SOLICITO:

- 3.1 Constancia de Grado de Bachiller
- 3.2 Constancia de Título Profesional
- 3.3 Reválida de Grado y Título
- 3.4 Rectificación de Diploma
- 3.5 Duplicado de Grado o Título por Pérdida
- 3.6 Duplicado de Grado o Título por Deterioro o Mutilación

Especificar Otros:

4. FUNDAMENTO DEL PEDIDO

.....

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

.....

.....

.....

6. LUGAR Y FECHA

7. FIRMA DEL USUARIO / REPRESENTANTE





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Nº DE REGISTRO

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
(Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)

FORMULARIO: SG 001

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD DNI / CE / RUC / OTRO

DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PJE	Nº DPTO/INT	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN.

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON "X")

COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/>	DISKETTE <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>	CORREO ELECTR. <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	---	-------------------------------

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA	

OBSERVACIONES:





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
SECRETARÍA GENERAL
OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
TITULO PROFESIONAL
SEGUNDA ESPECIALIDAD

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO

FORMULARIO: SG-004

(Sirvase leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

1. Primer Nombre :
2. Segundo Nombre :
3. Tercer Nombre :
4. Apellido Paterno :
5. Apellido Materno :
6. Fecha de Nacimiento : Sexo: F : M:
7. DNI : Carnet Ext.:
Telef. :

DATOS ACADÉMICOS

8. Facultad :
9. Título Profesional :
10. Modalidad para obtener Título Profesional Segunda Especialidad:
1) Tesis:
11. Fecha de Sustentación de Tesis:
12. Número de recibo con fecha de Pago y Siglas de la Facultad:
13.

Firma del Interesado



TÍTULO PROFESIONAL SEGUNDA ESPECIALIDAD

1. Del 1 al 5 escriba los nombres y apellidos correctamente con letra de imprenta en forma legible conforme debe ir en el diploma de Título Profesional Segunda Especialidad, con lapicero, de la siguiente manera:
 - a) La primera letra con mayúscula y las siguientes con minúscula, ACENTUAR en caso necesario.
7. Escriba los números de los documentos de identidad (DNI o Carnet de Extranjería) y teléfono correctamente sin omitir ningún dígito.
8. Indique la facultad a la que pertenece.
9. Escriba el Título Profesional a obtener.
10. Marque con una **X** la modalidad a la que corresponde.
11. Escriba la fecha de Sustentación de Tesis.
12. Escriba el número de recibo con fecha de pago.
13. Firma del interesado.

NOTA:

El interesado que no escriba correctamente sus datos a través del Formulario, tendrán que asumir el costo del nuevo diploma.

Debe entregar (04) fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro. No se acepta matices grises para el fondo de la foto. (Caballero con saco, camisa y corbata; Damas con saco).



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

GRADO DE BACHILLER

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO - FORMULARIO: SG-002

(Sírvasse leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

1. Primer Nombre :

2. Segundo Nombre :

3. Tercer Nombre :

4. Apellido Paterno :

5. Apellido Materno :

6. Fecha de Nacimiento : Sexo : F: M:

7. DNI : Carnet Ext.:

Telef.:

DATOS ACADÉMICOS

8. Facultad:

9. Grado de Bachiller en:

10. Promoción: N° de Matric. :

11. Número del recibo con fecha de Pago y siglas de la Facultad:

12. Firma del Interesado

DECLARACIÓN JURADA DEL APODERADO

Yo con DNI N° me responsabilizo por el llenado de los datos personales y académicos contenidos en el presente formulario, aceptando las consecuencias que pueda generar.



Firma del Apoderado

GRADO DE BACHILLER

INSTRUCCIONES

1. Del 1 al 5 escriba los nombres y apellidos correctamente con letra de imprenta en forma legible conforme debe ir en el diploma de Grado de Bachiller, con lapicero, de la siguiente manera:
 - a) La primera letra con mayúscula y las siguientes con minúscula, ACENTUAR en caso necesario.
7. Escriba los números de los documentos de identidad (DNI o Carnet de Extranjería) y teléfono correctamente sin omitir ningún dígito.
8. Indique la facultad a la que pertenece.
9. Escriba el bachillerato a obtener.
10. Indique la promoción a la que pertenece.
11. Escriba el número del recibo con fecha de pago.
12. Firma del interesado. Si firma el apoderado llenar la Declaración Jurada.

NOTA:

El alumno o apoderado que no escriban correctamente sus datos a través del formulario, tendrán que asumir el costo del nuevo diploma. Debe entregar (04) fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro. No se acepta matices grises para el fondo de la foto. (Caballero con saco, camisa y corbata; Damas con saco).



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
SECRETARÍA GENERAL
OFICINA DE GRADOS Y TITULOS
TÍTULO PROFESIONAL

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO - FORMULARIO: SG-003

(Sirvase leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

1. Primer Nombre :
2. Segundo Nombre :
3. Tercer Nombre :
4. Apellido Paterno :
5. Apellido Materno :
6. Fecha de Nacimiento : Sexo : F: M:
7. DNI : Carnet Ext.:
- Telef. :

DATOS ACADÉMICOS

8. Facultad :
9. Título Profesional :
10. Modalidad para obtener Título Profesional
- 1) Tesis: 2) Examen Profesional:
- 3) Experiencia Profesional:
11. Fecha de Sustentación de Tesis:
12. Número de recibo con fecha de Pago y siglas de la Facultad:

13. _____
Firma del Interesado

DECLARACIÓN JURADA DEL APODERADO

Yo con DNI N° me responsabilizo por el llenado de los datos personales y académicos contenidos en el presente formulario, aceptando las consecuencias que pueda generar.





Firma del Apoderado

TITULO PROFESIONAL

INSTRUCCIONES

1. Del 1 al 5 escriba los nombres y apellidos correctamente con letra de imprenta en forma legible conforme debe ir en el diploma de Título Profesional, con lapicero, de la siguiente manera:
 - a) La primera letra con mayúscula y las siguientes con minúscula, ACENTUAR en caso necesario.
7. Escriba los números de los documentos de identidad (DNI o Carnet de Extranjería) y teléfono correctamente sin omitir ningún dígito.
8. Indique la facultada a la que pertenece.
9. Escriba el Título Profesional a obtener.
10. Marque con una **X** la modalidad a la que corresponde.
11. Escriba la fecha de Sustentación de Tesis.
12. Escriba el número de recibo con fecha de pago.
13. Firma del interesado. Si firma el apoderado llenarla Declaración Jurada.

NOTA:

El ex-alumno o apoderado que no escriban correctamente sus datos a través del Formulario, tendrán que asumir el costo del nuevo diploma.

Debe entregar (04) fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro. No se acepta matices grises para el fondo de la foto. (Caballero con saco, camisa y corbata; Damas con saco).