



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0404-CU-2012
Piura, 09 de mayo de 2012

Visto, el expediente 192-5101-12-9 de fecha 10.04.2012, que presenta el Eco. JAIME ROMERO ZAPATA, Jefe de la Oficina Central de Planificación de la Universidad Nacional de Piura.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 1978-2012/OR-OCF-UNP, de fecha 02 de abril de 2012, el Jefe de la Oficina Central de Planificación, alcanza el Texto Único de Procedimientos Administrativos 2012 (TUPA) de la Universidad Nacional de Piura, actualizado, que contiene todas aquellas modificaciones aprobadas, que cuentan con la respectiva resolución, siendo que dichas modificaciones se han suscitado durante los años 2010, 2011; hasta la fecha; plazo que es conforme a lo señalado en la Ley N° 27444, asimismo informa que, la actualización de gestión institucional, se constituye como base para la aplicación de la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad Comprendidos en los TUPAs de las Entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, y en el marco de la aplicación de la Metodología de Simplificación Administrativa que establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobada por el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, cuyo plazo vence el 31 de julio de 2012;

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en sus artículos 36 y 37, establece que los procedimientos y el pago de los derechos de tramitación deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, así como estar comprendidos todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad y la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento;

Que, El Artículo 30° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, señala que: "El Rector es el Representante Legal de la Universidad Nacional de Piura y ejerce el gobierno de la misma, sus funciones son las siguientes: [...] c) Dirigir la actividad académica de la Universidad y gestión administrativa, económica y financiera...". Es en mérito a ello que se debe aprobar el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos, el mismo que deberá ser aprobado por una Resolución de mayor jerarquía en la entidad, esto es mediante Resolución de Consejo Universitario.

Que, con informe N° 0954-2012-OCAJ-UNP de fecha 27.01.2012, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, recomienda que: a) Se debe declarar procedente la aprobación del Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos (TUPA), alcanzado por la Oficina Central de Planificación y b) Se eleve al Consejo Universitario a fin de que en mérito a sus atribuciones apruebe el TUPA, y se expida la Resolución Correspondiente.

Estando a lo acordado por Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 09 de fecha 09 de mayo de 2012, y a lo dispuesto por el señor Rector, en uso de sus atribuciones legales.

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR, el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2012, el cual contiene todas las modificaciones realizadas desde el año 2011.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECUTESE.

(Fdo.) DR. JOSÉ RAÚL RODRIGUEZ LICHTENHELDT, Rector de la Universidad Nacional de Piura.
(Fdo.) CPC. ALFREDO SULLON LEON, Secretario General de la UNP
Publicar el TUPA en Pág. Web. UNP
c.c.c.: RECTOR, VR.ADM, VR.ACAD., DEPENDENCIAS, OCI, ARCHIVO(3)
INAC



Mg. Alfredo Sullón León M.Sc
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN
OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
1. ADMISIÓN														
1	Examen General de Admisión Ley Nº 23733, Art. 21º, publicada el 17.12.1983	<u>REQUISITOS GENERALES DE ADMISION</u> 1- Solicitud dirigida al Rector según formato. 2- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios 3- Pago de derechos de Inscripción. 4- Ficha Socio-Económica, debidamente llenada. 5- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales o penales. Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato. 6-		7.18	262	X				Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, Sobre de Postulante y toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.	
2	<u>Admisión por Modalidades Especiales</u> Admisión por Primer y Segundo Puesto en la Educación Secundaria - Región Piura Ley Nº 23733, Art. 56º, publicada el Literal c) 17.12.1983	<u>REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD ESPECIAL DE ADMISION</u> 1- Cumplir con requisitos generales de Examen General de Admisión. 2- Certificado de Estudios Secundarios original, visado por la Dirección Regional de Educación. 3- Acta original o Constancia emitida por la Institución Educativa de Estudios Secundarios que acredite haber ocupado el 1er. ó 2do puesto, visado por la Dirección Regional de Educación.		7.18	262	X				Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.	
3	Admisión para Deportistas de Alto Nivel Ley Nº 23733, Art. 21º, publicada el 17.12.1983, Reglamento General UNP, Art. 205, Literal f).	1- Cumplir con requisitos generales de Examen General de Admisión. 2- Copia legalizada de la Carta de la Federación Nacional respectiva acreditando ser deportista de alto nivel integrante de selección o preselección nacional, con participación en el ámbito nacional e internacional en el año inmediato anterior. 3- Copia legalizada de la Constancia del Comité Olímpico Peruano calificando al postulante como deportista de alto nivel.		7.18	262	X				Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.	
4	Admisión por Discapacidad Ley Nº 28164, del 10 de enero de 2004	1- Cumplir con requisitos generales de Examen General de Admisión. 3- Copia legalizada del Certificado de Incapacidad emitido conforme a la ley de la materia.		7.18	262	X				Oficina Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotos en Centro Prod. Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.	
5	Admisión para Graduados o Titulados y Fuerzas Armadas	1- Pago de derechos de Inscripción para Admisión de Graduados o Titulados y Fuerzas Armadas												

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6	Ley N° 23733, Art. 56°, publicada el Literal a) 17.12.1983	2- Cumplir con los requisitos generales del Examen General de Admisión con excepción del pago de derechos de inscripción a Examen General y Certificado de Estudios Secundarios. 3- Fotostática del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional Universitario autenticado, por la universidad de procedencia o por un Centro Superior de Estudios de Fuerzas Armadas. En el caso de Extranjeros, revalidado por la Asamblea Nacional de Rectores. 4- Copia de Certificado de Estudios Superiores autenticado por la universidad o centro de estudios superiores de procedencia. 5- Certificado de Promedio Ponderado no menor de 12 ó su equivalente. 6- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales o penales o de no haber sido separado de una Institución de Educación Superior por motivos disciplinarios, según formato.	Formato Idem	16.30	595.0	X			Oficina Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotografías en Centro Prod. Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.
	Admisión de Servidor Público Permanente UNP e/o Hijo de Servidor	1- Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente de la UNP. 2- Pago de derechos de Inscripción para Admisión de Servidor Público Permanente UNP o hijo del servidor permanente de la UNP. 3- Cumplir con los requisitos generales del Examen General de Admisión con excepción del pago de derechos de inscripción a Examen General.		1.23	45.0	X			Oficina Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y fotografías. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.
	Ley N° 23733, Art. 21°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP												
7	Admisión por ser Víctima del Terrorismo	1- Cumplir con requisitos generales de Examen General de Admisión. 2- Copia legalizada de la Constancia de ser víctima del terrorismo emitida por el Consejo Nacional de Calificación.		7.18	262	X			Oficina Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotografías en Centro Prod. Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.
8	Admisión por Traslado Externo			9.45	345.0	X			Oficina Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución
	8.1. Procedente de Universidad del País 8.2. Procedente de Universidad Extranjera Ley N° 23733, Art. 21°, publicada el 17.12.1983	1- Pago de derechos de Inscripción para Admisión por Traslado Externo. 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería.		13.70	500.0								

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		3- Cumplir con los requisitos generales del Examen General de Admisión con excepción del pago de derechos de inscripción a Examen General. 4- Copia de Certificado de Estudios autenticado por la Universidad de procedencia. 5- Haber aprobado por lo menos dos periodos lectivos semestrales (treinta y seis créditos). 6- Certificado que acredite un Promedio Ponderado no menor de 12 ó equivalentes. 7- Los postulantes procedentes de universidades extranjeras presentan la documentación indicada, refrendada por el Consulado Peruano y si fuera necesario traducida oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores. <u>La especialidad del Grado Académico del solicitante debe ser de la misma naturaleza con la especialidad que oficialmente ofrece la Universidad Nacional de Piura respectivamente, ubicándose en el ciclo académico que defina la Facultad.</u>											alguna del pago efectuado.
9	Admisión de Examen Especial (ADES) ADES Centralizado Ley N° 23733, Art. 21º, Art. 4º Inciso b), publicada el 17.12.1983 9.1. Postulantes Regulares	1- Pago de derechos de Inscripción para Admisión ADES 2- Constancia de cursar el Quinto Año de Educación Secundaria, emitido por el colegio de procedencia.		5.48	200.0	X			Oficina Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		'El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotografías por el Centro Productivo de Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.
	9.2. Postulante Servidor Público Permanente e/o Hijos de Servidores permanente UNP Ley N° 23733, Art. 21º, Art. 4º Inciso b), publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Pago de derechos de Inscripción para Admisión ADES. Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente de la UNP. 2- Constancia de cursar el Quinto Año de Educación Secundaria, emitido por el colegio de procedencia. 3-		1.37	50.0	X			Oficina Central de Admisión	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		
10	ADES Descentralizado Ley N° 23733, Art. 21º, Art. 4º Inciso b), publicada el 17.12.1983 10.1. Sullana	1- Pago de derechos de Inscripción para Admisión ADES											'El pago incluye derecho a Concurso de Admisión, sobre de postulante y toma de fotografías por el Centro Productivo de Rectorado.



El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	10.2. Talara ADES Descentralizado Ley N° 23733, Art. 21º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución N° 964-CU-2011 del 14.11.11. 10.3. Ayabaca 10.4. Huancabamba	Descentralizado. 2.- Constancia de cursar el Quinto Año de Educación Secundaria, emitido por el colegio de procedencia. 1.- Pago de derechos de Inscripción para Admisión ADES Descentralizado. 2.- Constancia de cursar el Quinto Año de Educación Secundaria, emitido por el colegio de procedencia.		5.48	200.0	X			PROMAINA Inst. Educativa Inst. Educativa	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		sobre de postulante y toma de fotografías por el Centro Productivo de Rectorado. La no presentación del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.
2. ADMISION PROEDUNP SULLANA													
1	Examen de Admisión PROEDUNP - Sullana Ley N° 23733, Art. 21º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983	Requisitos Generales de Admisión 1- Solicitud dirigida al Rector, según formato. 2- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios. 3- Pago de derechos de Inscripción. 4- Ficha Socio-Económica, debidamente llenada. 5- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales o penales. 6- Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato.		5.50	200.9	X			PROEDUNP - Sullana	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		El pago incluye Derecho de Examen de Admisión, Sobre del Postulante y toma de Fotografías en Centro Productivo de Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.
2	Admisión de Servidor Público Permanente UNP e/o Hijo de Servidor permanente (PROEDUNP- Sullana) Ley N° 23733, Art. 21º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Pago de derechos de Inscripción para Admisión de Servidor Público Permanente UNP o hijo del servidor permanente de la UNP. 2- Cumplir con los Requisitos Generales de Admisión. Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente de la UNP		2.33	85.0	X			PROEDUNP - Sullana	Comisión Central de Admisión	Comisión Central de Admisión		El pago incluye Derecho de Examen de Admisión, Sobre del Postulante y toma de Fotografías en Centro Productivo de Rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución alguna del pago efectuado.
3. PROCESO DE MATRÍCULA E INCRIPCIÓN POR CURSOS													
	Matrícula Anual de Alumnos INGRESANTES UNP Ley N° 23733, Art. 55º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009	REQUISITOS GENERALES DE MATRÍCULA PARA INGRESANTES 1- Partida de nacimiento original 2- Certificado de Estudios Secundarios original		4.00	146.0	X				Oficina Central de Registro y Coordinación Académica Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			
	Matrícula Anual de Alumnos Ingresantes por Examen General de Admisión, IDEPUNP, Víctimas												

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
	de Terrorismo, ADES, por 1er. y 2do. puesto en Educación Secundaria, por Deportista de Alto Nivel y por Discapacidad. Ley Nº 23733, Art. 55º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución Nº 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario Nº 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	3- Copia legalizada del DNI o Boleta de Inscripción Militar 4- Copia Simple de la constancia de Ingreso extendida por IDEPUNP-ADES, según corresponda. 5- Pago de derechos por esta modalidad, incluye: * Matrícula anual S/. 100.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00							Procesamiento Automático de Datos					
2	Matrícula Anual de Alumnos Ingresantes por Segunda Especialización: Graduados o Titulados y Fuerzas Armadas Ley Nº 23733, Art. 55º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución Nº 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario Nº 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Cumplir con los requisitos generales de matrícula para ingresantes, con excepción de Certificado original de Estudios Secundarios. 2- Certificado de Estudios Superiores original expedido por la Universidad o Centro de Estudios Superior de rango Universitario de procedencia. 3- Pago de derechos por esta modalidad incluye: * Matrícula anual S/. 100.00 (Servidor Permanente o Hijo de Servidor se le exonera de pago de matrícula) * Pensión de Enseñanza 1er. Semestre S/. 280.00 * Inscripción por cursos del 1er.Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00		11.67	426.0	X				Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			
3	Matrícula Anual de Alumnos Ingresantes por ocupar el 1ero. Y 2do. puesto, en el cómputo general del "Examen General de Admisión". 3.1. Por 1er. Puesto 3.2. Por 2do. Puesto Ley Nº 23733, Art. 55º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución Nº 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario Nº 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Cumplir con los requisitos generales de matrícula para ingresantes . 2- Pago de derechos por esta modalidad incluye:. * Matrícula anual 1er. Puesto S/. 0.00 * Matrícula anual 2er. Puesto S/. 50.00		1.26 2.63	46.0 96.0	X				Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
4		* Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00												
	Matrícula Anual de Alumnos Ingresantes Servidor Público Permanente UNP e/o Hijo de Servidor permanente de la UNP Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b) ., publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente de la UNP . 2- Cumplir con los requisitos generales y/o específicos de matrícula de la modalidad de admisión por la que ingresó. 3- Pago de derechos por esta modalidad, incluye: * Matrícula anual S/. 0.00 * Inscripción por cursos del 1er.Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00		1.26	46.0	X				Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			
5	Matrícula Anual de Alumnos Ingresantes por Traslado Externo Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b) ., publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Cumplir con los requisitos generales de matrícula para ingresantes, con excepción de Certificado original de Estudios Secundarios. 2- Certificado de Estudios Superiores original expedido por la Universidad de procedencia. 3- Pago de derechos por esta modalidad, incluye: * Matrícula anual S/. 280.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00		8.93	326.0	X				Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			
6	Derecho de Enseñanza Alumnos Ingresantes de Segunda Especialización: Graduados, Titulados o Fuerzas Armadas (Segundo Semestre -	1- Pago de derechos por esta modalidad, incluye: * Pensión de Enseñanza 1er. Semestre S/. 250.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50		7.71	281.5	X				Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	
	Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	* Ficha S/. 1.00 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 2- Cumplir con los Requisitos Generales de Matrícula para Alumno Ingresante.											
7	Matrícula Anual de Alumnos REGULARES UNP Matrícula Anual de Alumnos Regulares Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	Requisitos Generales de Matrícula para Alumnos Regulares 1- No tener deudas pendientes en facultad y bibliotecas UNP 2- Pago de derechos incluye * Matrícula anual S/. 100.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00		4.00	146.0	X				Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica		
8	Matrícula Anual Alumnos Regulares con 1er. ó 2° Puesto en su Promoción 8.1. Por 1er. Puesto 8.2. Por 2do. Puesto Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Pago de derechos por esta modalidad, incluye: * Matrícula anual 1er. Puesto S/. 0.00 * Matrícula anual 2er. Puesto S/. 50.00 * Inscripción por cursos del 1er.Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00 2- Copia simple de la Resolución de la Facultad que aprueba el Cuadro de Mérito respectivo. 3- Cumplir con los Requisitos Generales de Matrícula para Alumnos Regulares.		1.26 2.63	46.0 96.0	X				Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica		
9	Matrícula Anual Alumnos Regulares de Segunda Especialización: Graduados, Titulados o Fuerzas Armadas	1- Pago de derechos por esta modalidad, incluye:											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN
10	Ley Nº 23733, Art. 55º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución Nº 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario Nº 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	* Matrícula anual S/. 100.00 (Servidor Permanente o Hijo de Servidor se le exonera de pago de matrícula * Pensión de Enseñanza 1er. Semestre S/. 250.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00 2- Cumplir con los Requisitos Generales de Matrícula para Alumnos Regulares.		10.85	396.0	X				Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			
	Matrícula Anual Alumnos Regulares por Traslado Interno	1- Pago de derechos por esta modalidad, incluye * Matrícula anual S/. 100.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00 2- Cumplir con los Requisitos Generales de Matrícula para Alumnos Regulares. 3- Copia simple de la Resolución Consejo de Facultad que autoriza su Traslado Interno.		4.00	146.0	X				Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica			
	11	Matrícula Anual Alumnos Regulares Servidor Público Permanente e/o Hijo de Servidor UNP Ley Nº 23733, Art. 55º, Art. 4º Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución Nº 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario Nº 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Pago de derechos por esta modalidad, incluye: * Matrícula anual S/. 0.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00 2- Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente de la UNP .		1.26	46.0	✓				Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica		



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
12	Matrícula Anual Extemporánea de Alumnos Regulares Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución de Consejo Universitario N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	3- Cumplir con los Requisitos Generales de Matrícula para Alumnos Regulares.											
		1- Pago de derechos dentro del plazo establecido por la UNP. * Matrícula anual ordinaria según modalidad * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00 * Pago de Mora del 100% del costo de Matrícula: S/. 100.00 2- No tener deudas pendientes en facultad y bibliotecas UNP.			Tasa Educativa ordinaria más el 100 % de recargo del costo de Matrícula	X				Oficina Administrativa de la Facultad			
13	Inscripción por Cursos de Alumnos Regulares (Segundo Semestre Académico) Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Estatuto General, Reglamento General UNP, R.C.U. N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Pago de derechos de Inscripción por Cursos * Inscripción por cursos del 2º. Semestre Académico S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 2- No tener deudas pendientes en facultad y bibliotecas UNP.		0.84	30.5	X				Laboratorios de Cómputo de la Facultad Autorizados.			
14	Inscripción por Cursos Extemporánea de Alumnos Regulares (Segundo Semestre Académico) Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Estatuto General, Reglamento General UNP, R.C.U. N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Pago de derechos (Se realiza dentro del plazo adicional extemporáneo establecido por la UNP). * Inscripción por cursos del 2º Semestre Académico S/. 10.50 * Pago de Mora del 100% del costo de Inscripción por Cursos S/. 10.50 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 2- No tener deudas pendientes en facultad y bibliotecas UNP.		1.12	41.0	X				Oficina Administrativa de la Facultad			
15	Derecho de Enseñanza por Segunda Especialización: Graduados, Titulados o Fuerzas Armadas, (Segundo Semestre Académico). Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Estatuto General, Reglamento General UNP, R.C.U. N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- Pago de Derechos * Pensión de Enseñanza 1er. Semestre S/. 250.00 * Inscripción por cursos del 2º. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Seguro Estudiantil S/. 20.00 2- Cumplir con los Requisitos Generales de Matrícula para Alumno Regular		7.71	281.5	X				Oficina Administrativa de la Facultad			El pago incluye: Inscripción por cursos, pensión de enseñanza y 50% de Seguro Universitario.
Matrícula PROEDUNP Sullana													
Matrícula Anual		Para alumnos Ingresantes y Regulares											

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														Observaciones
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
16	Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución N° 822-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-09, Estatuto General y Reglamento General UNP, R.C.U. N° 0060-CU-2012 del 27.01.2012.	1- <u>Pago de derechos de matrícula anual</u> a.) Matrícula Anual S/. 1,200.00 b.) Seguro Estudiantil S/. 40.00 (Puede ser cancelado en dos partes S/. 20 cada semestre académico) c.) Inscripción por cursos : * Primer Semestre S/. 10.50 * Segundo Semestre S/. 10.50 d) Ficha de Inscripción : * Primer Semestre S/. 1.00 * Segundo Semestre S/. 1.00 e) Carné Universitario S/. 10.50 f) Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00 2- No tener deudas en Facultad y bibliotecas UNP <u>Los Alumnos Ingresantes, además deben presentar:</u> 3- Certificado original de Estudios Secundarios. 4- Partida de nacimiento original 5- Copia legalizada de DNI o Boleta de Inscripción Militar		35.00	1,277.50	X			Oficina Administrativa de PROEDUNP - SULLANA				La forma de pago es definida por el PROEDUNP-Sullana	
17	Recargo por pago a crédito de Matrícula Anual Ley N° 23733, Art. 55°, Art. 4° Inciso b)., publicada el 17.12.1983, Resolución N° 822-CU-2009 del 09-09-2009, Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Pago de derechos de Recargo equivalente al 10 % del monto de Matrícula Anual (S/. 1,200.00) 1er. Semestre S/. 60.00 2do. Semestre S/. 60.00 2- Carta de Compromiso de Pago a Crédito		3.29	120.0	X			Oficina Administrativa de PROEDUNP - SULLANA				El cronograma de Pago a credito es definido por el PROEDUNP Sullana	

4. GRADOS ACADEMICOS Y TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y TECNICO

GRADOS ACADEMICOS													
1	Grado Académico de Bachiller Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP, Resolución N° 759-R-2008; Resolución de Consejo Universitario N° 233-CU-2012. Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	1- Solicitud dirigida al Rector 2- Copia legalizada del DNI o Carnet de Extranjería. 3- Pago por derechos de Grado Académico (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). Copia de Certificado de Idioma Ingles y de Computación Básica, otorgados por los Institutos de Idiomas y de Informática de la Facultad de Ingeniería Industrial de la UNP, autenticada por el Secretario General de la Universidad. 4- 5- Hoja de No Adeudar, firmada y sellada por dependencias. 6- Para egresados de la Facultad de Medicina Humana, haber realizado pago a la ASPEFAMP.		4.87	177.7	X		30 días	Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	El costo incluye derechos del Grado académico de Bachiller, toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado, Hoja de Deudas y Certificación del grado académico.
											15 días hábiles	15 días hábiles	

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
2	Grado Académico de Maestría Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP, Resolución de Consejo Universitario N° 0233-CU-2012. Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	<u>Requisitos Generales</u> 1- Solicitud dirigida al Rector. 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 3- Para egresados de la UNP Copia Simple del Grado Académico de Bachiller. Los egresados de otra universidad del Perú ó Centro de Estudios Superiores con rango universitario (Fuerzas Armadas) debe adjuntar copia fotostática del Grado Académico de Bachiller autenticada por la universidad o centro de estudios de procedencia en el Perú. Nota: Excepcionalmente se recibirá copia del Título Profesional siempre que la Universidad de Procedencia no haya extendido el Diploma de Grado de Bachiller 4- Pago por derechos de Grado Académico (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). 5- Copia legalizada del Acta de Sustentación de tesis de maestría con nota aprobatoria. 6- Constancia de suficiencia de un Idioma diferente al Español 7- Constancia de Egresado, Informe Académico e Historial Académico. Constancia de entrega de un CD al Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo (IIPD), con el contenido de la tesis en formato PDF. 8- Acreditar haber entregado dos (02) ejemplares de tesis a la Escuela de Post Grado, para ser destinados a: Biblioteca Central y Sección de Post Grado, respectiva. 9- Hoja de No Adeudar, firmada y sellada por dependencias.		10.35	377.7			X	30 días	Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario 15 días hábiles	Consejo Universitario 15 días hábiles	El costo incluye derechos del Grado Académico de Magister, fotografías , Hoja de Deudas, y Certificación del grado académico.
		<u>Para los provenientes de Universidades Extranjeras</u> 12- Cumplir con los Requisitos Generales para optar Grado de Maestría Copia del Grado Académico de Bachiller ó Título Académico debidamente Autenticado por: 1. El Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, 2. El Consulado Peruano de aquel país, y 3. El Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. La copia del Grado Académico de Bachiller ó Título Universitario señalada en el Requisito N° 13° , deberá ser Revalidada y autenticada por una Universidad del Perú.												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

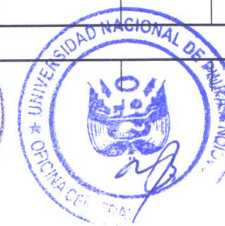
Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo							Negativo
3	Grado Académico de Doctor Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP, Resolución de Consejo Universitario N° 0233-CU-2012. Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	<u>Requisitos Generales</u> 1- Solicitud dirigida al Rector. 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 3- Para egresados de la UNP adjuntar copia simple del Grado Académico de Maestría. 4- Los egresados de otra universidad del Perú ó Centro de Estudios Superiores con rango universitario (Fuerzas Armadas) debe adjuntar copia fotostática del Grado Académico de Maestría autenticada por la universidad o centro de estudios superior de procedencia en el Perú. 5- Pago por derechos de Grado Académico (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). 6- Copia legalizada del Acta de sustentación de tesis doctoral con nota aprobatoria. 7- Constancia de suficiencia de dos Idiomas diferentes al español. 8- Constancia de Egresado, Informe Académico e Historial Académico. 9- Constancia de entrega de un CD al Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo (IIPD), con el contenido de la tesis en formato PDF. 10- Acreditar haber entregado dos (02) ejemplares de tesis a la Escuela de Post Grado, para ser destinados a: Biblioteca Central y Sección de Post Grado, respectiva. 11- Hoja de No Adeudar, firmada y sellada por dependencias. <u>Para los provenientes de Universidades Extranjeras</u> 12- Cumplir con los Requisitos Generales para optar Grado de Doctor 13- Copia del Grado de Maestría debidamente autenticada por 1. El Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, 2. El Consulado Peruano de aquel país, y 3. El Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 14- La copia del Grado Académico de Maestría, señalada en el Requisito N° 13°, deberá ser Revalidada y autenticada por una Universidad del Perú.		14.46	527.7			X	30 días	Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	El costo incluye derechos del Grado académico de Doctor, fotografías, Hoja de Deudas y Certificación de grado académico.
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y TITULO PROFESIONAL DE TECNICO														
		REQUISITOS GENERALES:												

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y TÍTULO PROFESIONAL DE TECNICO

REQUISITOS GENERALES:

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
4	Título Profesional Universitario Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP; Resolución de Consejo Universitario N° 0233-CU.2012. Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	1- Solicitud dirigida al Rector 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 3- Para egresados de la UNP, copia simple del Grado Académico de Bachiller. 4- Pago de derechos de Título Profesional (copia de voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). 5- Hoja de No Adeudar, firmada y sellada por dependencias. 6- Para optar el Título de Abogado, se debe adjuntar certificado de haber cumplido el SESIGRA en Derecho o el Certificado de Prácticas preprofesionales en área legal de la institución privada o pública elegida. Ley N° 27687. 7- Además de los Requisitos Generales, se deberá presentar los Requisitos Específicos exigidos que correspondan a la Modalidad de Titulación utilizada, de acuerdo a lo siguiente:		8.98	327.7	X			30 días	División de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	El importe pagado incluye derechos del Título Profesional, fotografías, Hoja de Deudas, certificación del título.
		REQUISITOS ESPECIFICOS : <u>Para Egresados procedentes de otra Universidad Nacional, además de los requisitos generales mencionados, se debe presentar:</u>										15 días hábiles	15 días hábiles	
		<u>Para Egresados procedentes de otra Universidad Extranjera, además de los requisitos generales mencionados, se debe presentar:</u>												
		8- Copia simple del Grado Académico de Bachiller. Copia simple de la Resolución Rectoral emitida por la UNP que autoriza realizar la Titulación Profesional en la universidad (Ver Procedimiento "Autorización para Titulación de Graduados Procedentes de otras Universidades") 9- Constancia de Inscripción del Grado Académico de Bachiller expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores.												
		<u>Para Egresados procedentes de otra Universidad Extranjera, además de los requisitos generales mencionados, se debe presentar:</u>												
		8- Copia simple del Grado Académico de Bachiller. Copia simple de la Resolución Rectoral emitida por la UNP que autoriza realizar la Titulación Profesional en la universidad (Ver Procedimiento "Autorización para Titulación de Graduados Procedentes de otras Universidades") 9- Constancia de Inscripción del Grado Académico de Bachiller expedida por el organismo gubernamental rector de las universidades en el país de origen. 10-												

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		REQUISITOS ESPECIFICOS POR MODALIDAD DE TITULACION											
		4.2.1.1. Titulación por Tesis											
		1- Acta de aprobación de Sustentación de Tesis.											
		2- Acreditar haber entregado dos (02) ejemplares de tesis a la Facultad.					X		Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
		3- Constancia de entrega de CD al Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo, con el contenido de la tesis en formato PDF.											
		4- Copia de la primera hoja de tesis, firmada por el Jurado Calificador.											
		4.2.1.2. Titulación por Experiencia Profesional o Prestación de Servicios en la Especialidad por un mínimo de tres años consecutivos											
		1- Acta de aprobación de sustentación de informe.					X		Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
		2- Acreditar haber entregado un (01) ejemplar del Trabajo a la Facultad.											
		3- Constancia de entrega de CD al Instituto de Investigación para el desarrollo, con el contenido del Informe en formato PDF.											
		4.2.1.3. Titulación por Examen de Conocimientos											
		1- Acta e Informe de haber aprobado satisfactoriamente el Examen de Conocimientos y clase modelo, cuando corresponda.					X		Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
		4.2.1.4. Titulación por Programa de Actualización para Título Profesional											
		1- Constancia de haber culminado el Programa de Actualización para Titulación Profesional de la respectiva Facultad.					X		Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
		4.2.1.5. Titulación por Sustentación de Informes de Expedientes para optar título de abogado para egresados de la Universidad Nacional de Piura											
		1- Acta de sustentación aprobada. de los expedientes judiciales					X		Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
		2- Acreditar haber entregado dos (02) ejemplares de cada uno de los expedientes sustentados a la Facultad.											
		3- Constancia de entrega de CD al Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo, con el contenido de los Informes en formato PDF.											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4- Copia legalizada de la primera hoja de cada uno de los informes de los expedientes sustentados, firmados por el jurado calificador.											
5	Título Profesional de Técnico Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Resolución N° 004-AU-2008 del 15.07.2008; Estatuto General y Reglamento General UNP; Resolución de Consejo Universitario N° 0233-CU-2012. Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	REQUISITOS GENERALES: - Solicitud dirigida al Rector - Copia legalizada del DNI ó carné de extranjería - Copia legalizada del Diploma de Técnico. - Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). - Hoja de No Adeudar, firmada y sellada por dependencias. - Además de los Requisitos Generales, deberá presentar los requisitos específicos que correspondan a la Modalidad de Titulación utilizada, de acuerdo a lo siguiente: REQUISITOS ESPECIFICOS POR MODALIDAD DE TITULACION 4.2.2.1. Titulación por Tesis - Acta de aprobación de sustentación de tesis. - Acreditar haber entregado un ejemplar de tesis a la ETSUNP. - Constancia de entrega de un CD al Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo, con el contenido de la tesis en formato PDF. - Copia de la primera hoja de tesis, firmada por el Jurado Calificador. 4.2.2.2. Titulación por Curso de Actualización para Título Profesional de Técnico (CATPROT) - Constancia de haber aprobado el Curso de Actualización para Título Profesional de Técnico 4.2.1.3. Titulación por Experiencia Profesional o Prestación de Servicios en la especialidad por un mínimo de tres años consecutivos - Acta de aprobación de sustentación del trabajo de Investigación - Copia simple de Constancia de entrega de un ejemplar del Informe a la ETSUNP.		4.87	177.7		X	30 días	Div.Registro y Proc.Adm. Secretaria Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	El importe pagado incluye derechos del Título de Técnico, fotografías, Hoja de Deudas, Certificación de Título de Técnico.
6	Autorización para Titulación de Graduados Procedentes de otras Universidades	4.2.3.1. Titulación para Graduados Procedentes de Universidades Peruanas Solicitud dirigida al Rector.											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 4° Inciso b), publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	Fotostática del Grado Académico Universitario de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la universidad de procedencia. 3- Certificado original de estudios universitarios. 4- Acreditar un promedio ponderado acumulado no menor de once (11). 5- Certificado de buena conducta otorgado por la universidad de procedencia. 6- Copia legalizada de DNI. 7- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). La especialidad del Grado Académico del solicitante debe ser de la misma naturaleza con la especialidad que oficialmente ofrece la Universidad Nacional de Piura respectivamente		2.74	100.0		X	15 días	División de Registro y Procedimientos Administrativos	Rector	Consejo Universitario 15 días hábiles	Consejo Universitario 15 días hábiles	
		4.2.3.2. Titulación para Graduados Procedentes de Universidades Extranjeras 1- Solicitud dirigida al Rector Copia certificada del Grado Académico de Bachiller otorgado por la Universidad extranjera de procedencia, y revalidado por una Universidad del Perú. 3- Certificado original de Estudios Universitarios. 4- Acreditar un promedio ponderado acumulado no menor de once (11) ó su equivalente. 5- Copia Legalizada del carné de extranjería. 6- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). Las copias del Grado Académico de Bachiller y Certificados de Estudios deben contar también con la legalización correspondiente de los organismos siguientes: 1.- Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen. 2.- Consulado peruano de aquel país 3.- Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú La especialidad del Grado Académico del solicitante debe ser de la misma naturaleza con la especialidad que oficialmente ofrece la Universidad Nacional de Piura respectivamente.		2.74	100.0		X	15 días	División de Registro y Procedimientos Administrativos	Rector	Consejo Universitario 15 días hábiles	Consejo Universitario 15 días hábiles	

5. MODALIDADES PARA TITULACION PROFESIONAL UNIVERSITARIA

Tesis de Pregrado

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1	Aprobación de Anteproyecto de Tesis Ley Nº 23733, Art. 18º, Art. 22º, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 3- Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo de la UNP. 4- Cuatro ejemplares del Anteproyecto de Tesis, firmadas por el ejecutor y el patrocinador. 5- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). Para egresados procedentes de otras universidades, además de los requisitos mencionados, presentar: 6- Copia simple de la Resolución Rectoral emitida por la UNP que autoriza realizar la Titulación Profesional en la universidad (Ver Procedimiento Nº 4.6.) 7- Copia simple del Grado Académico de Bachiller.		0.51	18.6			X	30 días	Decanato de la Facultad	Decano y Consejo de facultad	Consejo de Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	La aprobación del Anteproyecto da lugar al inicio del Proyecto de Tesis.
2	Sustentación de Tesis Ley Nº 23733, Art. 18º, Art. 22º, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Decano. 2- Copia simple de la Resolución de Aprobación de Anteproyecto 3- Cuatro ejemplares del proyecto de tesis desarrollado, firmado por el ejecutor y patrocinador. 4- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria).		2.77	101.0			X	10 días	Decanato de la Facultad	Decano	Consejo de Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	El resultado es inapelable. La inasistencia en la hora y fecha señaladas no da lugar a la devolución de pago alguno.
3	Anulación de Proyecto de Tesis Ley Nº 23733, Art. 18º, Art. 22º, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Pago de derechos (copia de voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria).		3.13	114.3	X				Decanato de la Facultad		Consejo de Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	
4	Reactivación de Proyecto de Tesis Ley Nº 23733, Art. 18º, Art. 22º, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Pago de derechos (copia de voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria).		3.13	114.3			X	30 días	Decanato de la Facultad	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	Hasta dos (02) años después de aprobado el anteproyecto
5	Sustentación de Informe para Optar el Título Profesional por Experiencia Profesional o Prestación de Servicios en la Especialidad Ley Nº 23733, Art. 18º, Art. 22º, publicada el 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 3- Para Egresados de la UNP, Copia simple del Grado Académico de Bachiller.												





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6		4- Certificado de Trabajo por haber prestado servicios profesionales durante tres (03) años consecutivos (como mínimo) en labores propias de la especialidad, en una Institución Pública o Privada. 5- Dos ejemplares del Proyecto del Informe o Trabajo de investigación. 6- De ser el caso, presentar copia simple de la resolución de Facultad de Anulación de Proyecto de Tesis. 7- Pago por derechos (copia de voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). Para egresados procedentes de otras universidades, además de los requisitos mencionados, presentar: Copia simple de la Resolución Rectoral emitida por la UNP que autoriza realizar la Titulación Profesional en la universidad (Ver Procedimiento N° 4.6.). 8- Copia simple del Grado Académico de Bachiller.		47.26	1,725.0		X	30 días	Decanato de la Facultad	Decano	Consejo de Facultad 15 días hábiles		El resultado es inapelable.
	Rendimiento de Examen de Conocimientos para Optar Título Profesional	Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP 1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 3- Para egresados de la UNP, Copia simple del Grado Académico de Bachiller. 4- De ser el caso, presentar copia simple de la resolución de Facultad de Anulación de Proyecto de Tesis 5- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). Para egresados procedentes de otras universidades, además de los requisitos mencionados, presentar: Copia simple de la Resolución Rectoral emitida por la UNP que autoriza realizar la Titulación Profesional en la universidad (Ver Procedimiento N° 4.6.) 1- Copia simple del Grado Académico de Bachiller.		14.52	530.0	X			Decanato de la Facultad				La inasistencia al examen no dará derecho a devolución del pago.
7	Sustentación de Expedientes para optar Título de Abogado para alumnos egresados de la Universidad Nacional de Piura												
	Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP 1- Solicitud dirigida al Decano, para sorteo de expedientes judiciales. 2- Copia simple del Grado Académico de Bachiller. 3- Pago de derechos (voucher visado por el área administrativa respectiva).			19.18	700.0		X	30 días	Decanato de la Facultad de Derecho y Ciencias	Consejo de Facultad y Jurado	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 5- De ser el caso, presentar copia simple de la resolución de Facultad de Anulación de Proyecto de Tesis. 6- Copia autenticada del certificado de SECIGRA en derecho o Constancia de prácticas profesionales en el área de la especialidad.							Derechos y Ciencias Políticas	Calificador.	15 días hábiles	15 días hábiles	
8	Programa de Actualización para Título Profesional Universitario (PATPRO) Inscripción para Examen de Selección PATPRO Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Decano. 2- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 3- Para egresados de la UNP, copia simple del Grado Académico de Bachiller. 4- De ser el caso, presentar copia simple de la resolución de Facultad de Anulación de Proyecto de Tesis. 5- Pago de derechos (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva). Para egresados procedentes de otras universidades, además de los requisitos mencionados, presentar: Copia simple de la Resolución Rectoral emitida por la UNP que autoriza realizar la Titulación Profesional en la universidad (Ver Procedimiento N° 4.6.). 2- Copia simple del Grado Académico de Bachiller.		1.41	51.4	X			Oficina Administrativa de la Facultad				
9	Matrícula PATPRO Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP	1- Dos (02) fotografías tamaño carné 3- Pago de derechos (copia del voucher visada por área administrativa respectiva). NOTA: Pago de Derecho de Enseñanza del Programa de Actualización para Titulación Profesional: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		2.79	101.8	X			Oficina Administrativa PATPRO				
10	Recargo por Pago a Crédito - PATPRO Ley N° 23733, Art. 18°, Art. 22°, publicada el 17.12.1983, Resolución N° 001-CU-2009 del 07.01.09; Estatuto General, Reglamento General UNP	1- Compromiso de Pago de Derechos de Enseñanza por crédito. 2- Pago de derechos de enseñanza según plazo establecido por la Facultad.			Tope máximo 15% del monto de Derechos de Enseñanza (Ver Anexo TUPA: Guía de Servicios Académicos)	X			Oficina Administrativa PATPRO				El recargo se aplica después de los primeros 30 días calendario.
6. MODALIDADES PARA TITULACION PROFESIONAL DE TECNICO													
	Titulación por Tesis												

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1	Aprobación de Anteproyecto de Tesis para optar Título de Técnico Ley N° 23733, Art. 68°, publicada el 17.12.1983, Resolución N° 004-AU-2008, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Tecnológica Superior. 2- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería. 3- Copia simple de Diploma de Técnico. 4- Tres (03) ejemplares del Anteproyecto de Tesis, firmadas por el ejecutor y el patrocinador. 5- Pago de derechos (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		0.51	18.6		X	30 días	Mesa de partes de la Dirección de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	
2	Sustentación de Tesis para optar Título de Técnico Ley N° 23733, Art. 68°, publicada el 17.12.1983, Resolución N° 004-AU-2008, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Tecnológica Superior. 2- Copia simple de la Resolución de aprobación de Anteproyecto. 3- Tres (03) ejemplares del proyecto de tesis desarrollado, firmado por el ejecutor y patrocinador. 4- Pago de derechos. (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		2.75	100.3		X	30 días	Mesa de partes de la Dirección de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	
3	Sustentación de Informe para Optar el Título de Técnico Profesional por Prestación de Servicios en la Especialidad Ley N° 23733, Art. 68°, publicada el 17.12.1983, Resolución N° 004-AU-2008, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Tecnológica Superior. 2- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería. 3- Copia simple del Diploma de Técnico. 4- Dos ejemplares del Proyecto del Informe o Trabajo de investigación. 5- Certificado de Trabajo por haber prestado servicios profesionales durante tres (03) años consecutivos (como mínimo) en labores propias de la especialidad, en una Institución Pública o Privada. 6- Pago por derechos de presentación y sustentación de informe. (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		27.47	1,002.7		X	30 días	Mesa de partes de la Dirección de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	Directorio de ETSUNP	
4	Curso de Actualización para Título Profesional de Técnico (CATPRO) Ley N° 23733, Art. 68°, publicada el 17.12.1983, Resolución N° 004-AU-2008, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Tecnológica Superior. 2- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería. 3- Copia simple del Diploma de Técnico. 4- Pago por derechos de CATPRO (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		29.87	1,090	X			Oficina Administrativa de ETSUNP				El pago da derecho a la asistencia al programa, independientemente de su aprobación.

7. REVALIDACION DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

1	Revalidación de Grado Académico de Bachiller, Título Universitario o Grado Académico de	1- Solicitud dirigida al Rector											
---	---	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														Observaciones
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				Positivo						Negativo	
	Postgrado Ley N° 23733, Art. 18°, Art.32°, inciso f), publicada el 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP	2- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería. 3- Una (01) Fotografía tamaño carnet a color 4- Pago de derecho. (voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). Copia del Grado Académico y/o Título, certificada por 1. El Ministerio de Relaciones Exteriores del País de origen, 2. Consulado Peruano en dicho País y 3. Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Certificado originales de Estudios Universitarios debidamente autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen; de ser el caso anexar traducción simple con indicación y suscripción del traductor debidamente identificado. Syllabus de cada una de las asignaturas certificados por la Universidad de procedencia, con traducción simple con indicación y suscripción del tradutor debidamente identificado. 8- Ponderado acumulado mayor o igual a 13, o su equivalente. NOTA: Solo se Revalida aquellos Grados o Títulos cuyo contenido del curriculum de estudios de la especialidad coincida al menos en el 80% con el contenido de la Curricula de la especialidad que ofrece la Universidad Nacional de Piura.		63.01	2,300.0			X	30 días	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario 15 días hábiles	Consejo Universitario 15 días hábiles	

8. DUPLICADO DE GRADOS ACADEMICOS, TITULOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y TITULO PROFESIONAL TECNICO

1	Duplicado de Diploma de Grados Académicos ó Título Profesional Universitario por Motivo de Pérdida Ley N° 23733, Art. 18°, Art.32°, inciso f), publicada el 17.12.1983, Ley N° 28626 del 18.11.2005, Estatuto General y Reglamento General UNP	1- Solicitud dirigida al Rector 2- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería. 3- Pago de derecho. (copia del voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). 4- Constancia de la denuncia policial. 5- Constancia de Inscripción expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores. 6- Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que otorga el Grado Académico o Título Universitario. 7- Copia simple de la Publicación del aviso por Pérdida de Diploma, en un diario local.		11.78	430.2			X	20 días	Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario 15 días hábiles	Consejo Universitario 15 días hábiles	
2	Duplicado de Diplomas de Grados Académicos ó Título Profesional Universitario por Motivo de Deterioro o Mutilación	1- Solicitud dirigida al Rector 2- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería.		11.78	430.2			X						



El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 23733, Art. 18°, Art.32°, inciso f), publicada el 17.12.1983, Ley N° 28626 del 18.11.2005, Estatuto General y Reglamento General UNP	3- Pago de derecho. (copia del voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). 4- Constancia de inscripción expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores. 5- Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que otorga el Grado Académico o Título Universitario. 6- Adjuntar el Diploma deteriorado o mutilado.						20 días	Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
3	DUPLICADO DE DIPLOMAS DE TITULO PROFESIONAL DE TECNICO POR DETERIORO O MUTILACION Ley N° 23733, Art. 18°, Art.32°, inciso f), publicada el 17.12.1983, Ley N° 28626 del 18.11.2005, Estatuto General y Reglamento General UNP; Resolución N° 1065-CU-2009, del 16.12.2009	1- Solicitud dirigida al Rector Pago de derecho por duplicado de diploma de Título Profesional de Técnico (copia del voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). 3- Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que otorga el Título Profesional de Técnico. 4- Adjuntar el diploma deteriorado o mutilado. 5- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería.		4.11	150.0		X	30 días (Treinta días hábiles)	División de Registro y Procedimientos Administrativos - Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
4	DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL DE TECNICO POR PERDIDA Ley N° 23733, Art. 18°, Art.32°, inciso f), publicada el 17.12.1983, Ley N° 28626 del 18.11.2005, Estatuto General y Reglamento General UNP; Resolución N° 1065-CU-2009, del 16.12.2009	1- Solicitud dirigida al Rector Pago de derecho por duplicado de diploma de Título Profesional de Técnico (copia del voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria). 3- Constancia de la Denuncia Policial. 4- Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que otorga el Título Profesional de Técnico. 5- Adjuntar el aviso de publicación en un diario de circulación local de la Pérdida del Diploma y de la solicitud de duplicado. 6- Copia Legalizada del DNI o carné de extranjería.		4.11	150.0		X	30 días (Treinta días hábiles)	División de Registro y Procedimientos Administrativos - Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	
9. AUTENTICACION Y CERTIFICACIÓN DE GRADOS ACADEMICOS, TITULOS Y OTROS													
1	Autenticación de copia de syllabus Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	1- Solicitud dirigida al Secretario General 2- Copia del syllabus visada por la Facultad 3- Pago de derechos (copia del voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria).		0.07	2.4	X			Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.				
2	Autenticación de copia de Títulos o Grados Académicos Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	1- Solicitud dirigida al Secretario General. 2- Original y copia del Título o Grado Académico. 3- Pago de derechos (copia del voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria).		0.42	15.2	X			Div.Registro y Proc.Adm. Secretaría Gral.				
	Autenticación de copia de Certificado u otros	1- Solicitud dirigida al Secretario General.											

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
3	Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b) del 17.12.1983, Ley N° 27806 del 03-08-2002	2- Original y copia del Certificado y/u otro. 3- Pago de derechos (copia del voucher visado por la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria).		0.07	2.5	X			Proc. Adm. Secretaría Gral.					
10. SERVICIOS ACADEMICOS DE ALUMNOS REGULARES DE DIFERENTES MODALIDADES DE PRE-GRADO														
SERVICIOS ACADEMICOS DE PREGRADO														
1	Traslado Interno Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad a trasladarse 2- Copia simple del Certificado de Estudios realizados en la Facultad de procedencia, con el que acredite por lo menos 36 créditos aprobados. 3- Constancia de promedio ponderado no menor de doce (12). 4- Pago de derechos (copia del voucher visado por el área administrativa respectiva)		1.58	57.6			X	30 días	Decanato de la Facultad	Comisión Académica de la Facultad, o en su defecto, Consejo de Facultad.	Decano de la facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	
2	Equivalencia de Cursos Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2- Syllabus oficiales de los cursos aprobados en la universidad de procedencia, debidamente visados por la autoridad competente. 3- Pago de derechos (copia del voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.18	6.8 por curso			X	15 días	Decanato de la Facultad	Secretario Académico de la Facultad	Decano de la facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	Para alumnos ingresantes por la modalidad de titulado o graduado o traslado externo.
3	Convalidación de Curso Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2- Syllabus oficiales de los cursos aprobados, visados por el Jefe de Departamento al que pertenece el curso. 3- Pago de derechos (copia del voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.18	6.8 por curso			X	15 días	Decanato de la Facultad	Secretario Académico de la Facultad	Decano de la Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	
4	Exoneración de Carga Académica mínima Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, adjunta a la ficha de inscripción por cursos. 2- Pago de derechos. 3- Tener condición de alumno egresante.		0.10	3.5	X				Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad	Decano de la Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	
5	Reserva de Matrícula Anual Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2- Pago de derecho.		1.58	57.7			X	30 días	Decanato de la Facultad	Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	Se reserva hasta un máximo de tres años académicos
6	Reincorporación a Estudios Universitarios Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2- Copia del Recibo de Pago por Reserva de Matrícula, en el área administrativa respectiva (por cada año no matriculado)		1.58	57.6			X	20 días	Facultad	Académico	Universitario 15 días hábiles	Universitario 15 días hábiles	

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
7	Retiro de Cursos Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, entre la 1era. y 4ta. semana lectiva del semestre. 2- Pago de derechos.		0.17	6.1 por curso		X		10 días	Decanato de la Facultad	Académica de la Facultad	Decano de la Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	La carga académica no podrá ser inferior a la mínima de 12 créditos y el alumno sólo podrá retirarse de un mismo curso tres veces durante sus estudios.
8	Declaración de Semestre Incompleto Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General, Reglamento General UNP, Reglamento Académico.	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, entre la 1era. y 4ta. semana lectiva del semestre. 2- Pago de derechos.		0.17	6.1 por curso		X		10 días	Decanato de la Facultad	Consejo de Facultad	Decano de la Facultad 15 días hábiles	Consejo de Facultad 15 días hábiles	El alumno sólo podrá solicitar se le declare semestre incompleto hasta tres veces durante sus estudios.
9	Reimpresión de Acta Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Solicitud dirigida a la Oficina Central de Registro y Coordinación Académicas 2- Pago de derechos por Acta Adicional		0.28	10.1		X		5 días	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Vice Rector Académico	El procedimiento se inicia a pedido del docente, dentro de los 15 días de vencido el plazo de entrega de Actas.
10	Acta de Segunda y Tercera Opción Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad indicando el Curso y Semestre Académico 2- Pago de derechos por Acta Adicional		0.28	10.1	X				Oficina Central de Registro y Coordinación Académica		Jefe Oficina Central Registro y Coord Académica	Vice Rector Académico 15 días hábiles	Solo para Egresantes. Dentro de los 30 días de vencido el plazo de entrega de Actas
11	Duplicado de Syllabus Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Pago de derechos (voucher visado por Oficina Administrativa de Facultad).		0.07	2.5 Por syllabus	X				Decanato de la Facultad				
12	Curso de Verano Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP y R.C.U. N° 046-CU-2012	1- Pago de derechos. 2- Ficha de inscripción por cursos, máximo hasta dos (02) cursos.		2.74	100.0 por curso			X	15 días	Secretaría Académica de la Facultad	Decano de la Facultad	Rector	Rector	
13	Examen Sustitutorio Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Nota promedio del curso mínima de Ocho (08). 2- Pago de derechos.		0.17	6.1 por Curso	X				Oficina Administrativa de la Facultad				El alumno sólo podrá rendir hasta un máximo de tres exámenes sustitutorios correspondiente a tres
14	Duplicado de Carnet Universitario Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP; Resolución N° 818-CU-2009 del 09-09-2009	1- Solicitud dirigida al Rector. 2- Pago de derechos (copia del voucher visado por OCEP)		0.48	17.5		X			Div.Registro y Procedimientos Administrativos Secretaría Gral.	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Vice Rector Académico 15 días hábiles	
15	Constancia de No Adeudar Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Pago de derechos (copia del voucher visado por OCEP)		0.07	2.5	X				Ventanilla de Caja Oficina central de Ejecución Presupuestaria				
16	Adquisición de Estatuto o Reglamento General UNP	1- Pago de derechos (copia del voucher visado por OCEP)		0.28	10.1	X				Div.Registro y				



El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP.								Proc. Adm. Secretaría Gral.				
17	Curso Dirigido Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto General y Reglamento General UNP; Resolución N° 001-CU-2009	1- Solicitud dirigida al Decano 2- Pago de derechos (copia del voucher visado por OCEP)		0.32	11.5		X	20 días	Decanato de la Facultad	Secretaría Académica de la Facultad	Decano de la Facultad 15 días hábiles	Decano de la Facultad 15 días hábiles	Tener condición de egresante y demás requisitos del Reglamento Académico
MULTAS DE PREGRADO													
18	Pérdida Temporal de Gratuidad de la Enseñanza Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, D.Leg. N° 739 del 12-11-1991, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Pago de multa en entidad bancaria, canje de voucher en oficina administrativa de la Facultad respectiva		0.00	50.00 / curso desaprobado	X			Oficina Administrativa de la Facultad				Cuando se desaprobados o mas cursos
19	Exceso en un año más, sobre el Número de Años Exigidos para la Culminación de Estudios en cada Especialidad Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, D.Leg. N° 739 del 12-11-1991, Estatuto General y Reglamento General UNP.	1- Pago de multa en entidad bancaria, canje de voucher en oficina administrativa de la Facultad respectiva		0.14	5.0 Por crédito	X			Oficina Administrativa de la Facultad				Resolución N° 302-CU-2002 Se otorga un año de gracia a los estudiantes que hayan excedido la cantidad de años exigidos en la especialidad.
CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, CARTAS Y SIMILARES PREGRADO													
20	Certificado de Estudios de Pre-grado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto, Reglamento General UNP, Reglamento Académico Art. 111° y 112°	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Copia simple de carné universitario. 3- Pago de derechos		0.32	11.8 por semestre	X			Decanato de la Facultad				
21	Historial Académico o Informe Académico de Pre-grado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al decano de la Facultad. 2- Copia simple de carné universitario. 3- Pago de derechos (canje de voucher en oficina administrativa respectiva)		0.18	6.4	X			Decanato de la Facultad				
22	Constancia Diversas de Pregrado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Copia simple de carné universitario. 3- Pago de derechos (canje de voucher en oficina administrativa respectiva)		0.30	10.9	X			Decanato de la Facultad o Dependencias respectiva				Constancias de: Estudios, Promedio Ponderado, Matricula, Conducta, Orden de Mérito, Tercio y Quinto Superior, Curso aprobado, Nota del Internado, Ayudantía de Cátedra o Bolsa de Trabajo, y otras similares.
23	Duplicado de Constancia de Ingreso Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Admisión 2- Pago de derechos (canje de voucher en oficina Central de Ejecución Presupuestaria)		0.30	10.9		X		Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Vice Rector Académico 15 días hábiles	Vice Rector Académico 15 días hábiles	

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
24	Carta de Presentación del Decano Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b) del 17.12.1983, Estatuto, Reglamento General UNP, Reglamento Académico	1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Copia simple de carné universitario. 3- Pago de derechos		0.11	4.0	X				Decanato de la Facultad			
SERVICIOS ACADEMICOS DE PROGRAMA DE ACTUALIZACION PARA TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PATPRO)													
25	Certificados de Estudios - PATPRO Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 18° y 22°, del 17.12.1983; Reglamento General de Patpro	1- Solicitud dirigida al Decano 2- Pago de Derecho (canje de voucher en oficina administrativa de la facultad respectiva)		0.42	15.3	X				Decanato de la Facultad			
26	Constancias Diversas - PATPRO Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 18° y 22°, del 17.12.1983; Reglamento General de Patpro	1- Solicitud dirigida al Decano 2- Pago de Derecho (canje de voucher en oficina administrativa de la facultad respectiva)		0.28	10.1	X				Decanato de la Facultad			Constancias de Estudios, Orden de Mérito, Promedio Ponderado, otras constancias
27	Examen Sustitutorio - PATPRO Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 18° y 22°, del 17.12.1983; Reglamento General de Patpro	1- Pago de Derecho (canje de voucher en oficina administrativa de la facultad respectiva)		1.38	50.3	X				Decanato de la Facultad			

11. UNIDAD DE SEGUNDA ESPECIALIZACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

1	Examen de Admisión a Segunda Especialización Ley N°23733, Art. 96°, del 17.12.1983 (Modalidades: Libre y Destaque)	1- Dos copias del título de Médico Cirujano, autenticadas por la Universidad de origen 2- Constancia de Orden de Mérito y Promedio Promocional, expedidos por la Facultad de Medicina de la Universidad de origen 3- Certificado de SECIGRA, para los que terminaron después del 20 de Abril de 1975, ó Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS) a partir de Junio de 1982 (dos copias legalizadas) 4- Certificado de Salud física y mental expedido por ESSALUD, Con antigüedad no mayor de tres meses 5- Certificado de lectura y comprensión del idioma inglés, otorgado por el Instituto de Idiomas de la UNP. 6- Constancia del Examen Nacional de Medicina (ENAM) de la Asociación Peruana de Facultades de Medicina (APEFAM) (para titulados a partir del 2006) 7- Declaración Jurada de Cumplimiento de Horas Académicas y Horas Asistenciales 8- Declaración Jurada de Permiso firmado por el gerente del centro laboral: ESSALUD o MINSA (Para postulante en la Modalidad de Destaque) 9- Para los Peruanos y extranjeros graduados en Universidades Extranjeras, Título Revalidado o Reconocido por CONAI o ANR.		13.70	500.0	X				Dirección de la Unidad	DIRECTOR Unidad Segunda Especialización Preside el Jurado de Admisión	Director	
---	---	---	--	-------	-------	---	--	--	--	------------------------	--	----------	--



El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		10- Constancia de Habilidad emitido por el Colegio Médico del Perú o filial 11- Dos copias del DNI Legalizado 12- Copia de Partida de Nacimiento 13- Tres fotos tamaño pasaporte 14- Pago de Derechos de Admisión (Banco de Crédito Cta. Cte. N° 475-1192798-0-41, canje de voucher en área administrativa respectiva												
2	Matrícula anual <													

12. ESCUELA DE POST-GRADO

Proceso de Admisión de Post-Grado

1	Venta de Sobre de Admisión 1.1. Admisión de Maestría 1.2. Admisión de Doctorado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 13° y 96°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (voucher visado por Oficina Administrativa de la EPG).		0.84 1.37	30.8 50.0	X				Sección de Post Grado				
2	Examen Admisión de Post-Grado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 13° y 96°, del 17.12.1983	<u>Requisitos Generales</u> 1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Post-Grado 2- Curriculum documentado con copias simples 3- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 4- Constancia de promedio ponderado de estudios de Pre-grado ó Post-grado, según corresponda 5- Certificado de antecedentes penales. 6- Certificado médico expedido por el área de Salud.				X				Sección de Post Grado				





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	2.1. Para Grado Académico de Maestría Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 13° y 96°, del 17.12.1983	7- Una (01) fotografía 8- Pago de derechos de Admisión por Maestría o Doctorado, según corresponda Además de los Requisitos Generales, deberá presentar los requisitos específicos que correspondan a los estudios de post grado respectivos, de acuerdo a lo siguiente: <u>Requisitos específicos de Maestría</u> 10- Cumplir con los requisitos generales de Admisión 11- Para egresados de otra universidad, copia del Grado Académico de Bachiller autenticado por el Secretario General de la Universidad de procedencia 12- Para egresados de la UNP, copia simple del Grado Académico de Bachiller <u>Para los provenientes de Universidades Extranjeras</u> Copia del Grado Académico de Bachiller ó Título Académico debidamente autenticado por: 1. el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, 2. El Consulado Peruano de aquel país, y 3. Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 14- La copia del Grado Académico de Bachiller ó Título señalados en el Requisito N° 13 , deberá ser Revalidada y autenticada por una Universidad del Perú.		4.84	176.6	X			Sección de Post Grado				
	2.1. Para Grado Académico de Doctorado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 13° y 96°, del 17.12.1983	<u>Requisitos específicos de Doctorado</u> 10- Cumplir con los requisitos generales de Admisión 11- Para egresados de otra universidad, copia del Grado Académico de Magister autenticado por el Secretario General de la Universidad de procedencia 12- Para egresados de la UNP, copia simple del Grado Académico de Magister <u>Para los provenientes de Universidades Extranjeras</u> Copia del Grado Académico de Maestría debidamente autenticado por: 1. El Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, 2. El Consulado Peruano de aquel país, y 3. Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 14- La copia del Grado Académico de Maestría señalado en el Requisito N° 13 , deberá ser Revalidada y autenticada por una Universidad del Perú.		6.86	250.5	X			Sección de Post Grado				



El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN
Proceso de Matrícula de Post-Grado														
3	Matrícula Anual Programa de Maestría o Doctorado Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 13º y 96º, del 17.12.1983	1- Pago de derechos. Nota: Pago de Derecho de Enseñanza Post-Grado: Ver ANEXO TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		18.13	661.7	X				Oficina de Coordinación del Programa.				El pago se efectúa en la Entidad Bancaria respectiva.
Tesis de Post-Grado														
4	Aprobación de Anteproyecto de Tesis de Post-Grado 4. 1. Anteproyecto de Tesis de Maestría 4. 2. Anteproyecto de Tesis de Doctorado Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 18º y 22º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Coordinador del Programa correspondiente Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos, extendido por el Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo (Ley N° 27705). 3- Cuatro ejemplares del anteproyecto de tesis, firmadas por el ejecutor y patrocinador 4- Pago de derechos en entidad bancaria (canje de voucher en área administrativa respectiva)		14.38 19.20	524.9 700.9			X	30 días	Coordinación del Programa correspondiente.	Director de Escuela de Post Grado.	Consejo de Escuela de Post Grado 15 días hábiles	Consejo de Escuela de Post Grado 15 días hábiles	
5	Sustentación de Tesis de Post-Grado 5. 1. Sustentación de Tesis de Maestría 5. 2. Sustentación de Tesis Doctorado Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 18º y 22º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Coordinador del Programa correspondiente. 2- Cuatro ejemplares del proyecto de tesis, firmadas por el ejecutor y patrocinador 3- Pago de derechos en entidad bancaria (canje de voucher en área administrativa respectiva)		23.66 38.35	863.8 1,400			X	10 días	Coordinación del Programa correspondiente.	Director de Escuela de Post Grado.			El resultado es inapelable.
Servicios Académicos de Post-Grado														
8	Certificado de Estudios Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 13º y 96º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al director 2- Pago de derechos y no tener deuda de Enseñanza.		1.66	60.6 Por semestre	X				Oficina Administrativa de la EPG.				
9	Historial Académico ó Informe Académico Post Grado Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 13º y 96º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al director 2- Pago de derechos y no tener deuda de Enseñanza.		2.77	101.1	X				Oficina Administrativa de la EPG.				
10	Constancias Diversas - Post Grado	1- Solicitud dirigida al director												



El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 13º y 96º, del 17.12.1983	2- Copia Legalizada de DNI o carné de extranjería. 3- Pago de derecho		0.84	30.5	X				Oficina Administrativa de la EPG.				
11	Examen de Idioma extranjero - Post Grado Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 13º y 96º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al director 2- No tener deuda de Enseñanza 3- Pago de derecho		9.59	350.0	X				Oficina Administrativa de la EPG.				
12	Convalidación de Curso de Post Grado Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 13º y 96º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al director 2- Certificado de Estudios de Post-Grado original, emitido por la Universidad de procedencia 3- Copia de Syllabus del curso a convalidar, autenticada por la universidad de procedencia 4- Pago de derechos		4.82	175.8			X	20 días	Secretaría de Dirección de la EPG.	Ratificación Consejo De Escuela	Director de la Escuela de Post Grado	Director de la Escuela de Post Grado	
13	Ficha de Inscripción por Cursos Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art. 13º y 96º, del 17.12.1983	1- Pago de derechos		0.05	1.9	X				Secretaría de Dirección de la				
13. PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL EDUCADOR (PRODEPE)														
1	Examen de Admisión - PRODEPE Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	<u>Requisitos Generales (Complemetación Académica)</u> 1- Solicitud dirigida al Rector según formato. 2- Copia simple del DNI o Boleta de Inscripción Militar, según corresponda. 3- Pago de derechos en entidad bancaria (Canje de voucher en área administrativa respectiva) 4- Ficha Socio-Económica, debidamente llenada. 5- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales o penales. 6- Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato 7- Copia simple del Título Pedagógico 8- Copia simple de Certificado de Estudios Superiores Pedagógicos			2.60	95.1	X				Oficina Administrativa PRODEPE			
2	Matrícula Semestral - PRODEPE Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	<u>Requisitos Generales (Complemetación Académica)</u> 1- Copia legalizada del DNI o Carné de Extranjería. 2- Partida de nacimiento original 3- Copia legalizada del DNI o Boleta de Inscripción Militar, según corresponda 4- Pago de derechos en entidad bancaria (Canje de voucher en área administrativa respectiva)			2.20	80.4	X				Oficina Administrativa PRODEPE			



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		5- Copia del Título Pedagógico autenticado por el Instituto pedagógico de procedencia 6- Certificado de Estudios Superiores Pedagógicos original. Nota: Pago de Derecho de Enseñanza del Programa: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.												
3	Inscripción por Cursos - PRODEPE (Primer Semestre) Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	1- Pago de derechos		0.29	10.5	X				Oficina Administrativa PRODEPE				
4	Inscripción por Cursos - PRODEPE (Segundo Semestre) Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	1- Pago de derechos		0.29	10.5	X				Oficina Administrativa PRODEPE				
5	Convalidación de Cursos - PRODEPE Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Coordinador 2- Pago de derechos en entidad bancaria (Canje de voucher en área administrativa respectiva)		1.42	51.9			X	15 días	Oficina Administrativa PRODEPE	Coordinador General PRODEPE	Comité de Gestión 15 días hábiles	Comité de Gestión 15 días hábiles	
6	Curso Dirigido - PRODEPE Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Coordinador 2- Tener condición de egresante. 3- Pago de derechos		5.58	203.7		X		10 días	Oficina Administrativa PRODEPE	Coordinador General PRODEPE	Comité de Gestión 15 días hábiles	Comité de Gestión 15 días hábiles	
14. PROGRAMA DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO MAGISTERIAL (PCPM)														
1	Examen de Admisión - PCPM Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	Requisitos Generales (Complemetación Docente) 1- Solicitud dirigida al Rector según formato. 2- Copia simple del DNI o Boleta de Inscripción Militar, según corresponda. 3- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva) 4- Ficha Socio-Económica, debidamente llenada. 5- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales o penales. 6- Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato 7- Copia simple del Título Pedagógico		2.75	100.5	X				Oficina Administrativa PCPM				Incluye derecho de examen de admisión y sobre del postulante
2	Matrícula Anual PCPM Ley N° 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del	Requisitos Generales (Complemetación Docente) 1- Partida de nacimiento original												



* El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		2- Copia legalizada del DNI o Boleta de Inscripción Militar, según corresponda 3- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva) 4- Copia del Título Pedagógico autenticado por la institución pedagógica respectiva. 5- Certificado de Estudios original, expedido por la Insitución Pedagógica Nota: Pago de Derecho de Enseñanza del Programa: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		3.01	110	X			Oficina Central de Registro y Coordinación Académica				
3	Inscripción por Cursos - PCPM (Primer Semestre) Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva)		0.29	10.5	X			Oficina Administrativa PRODEPE				
4	Inscripción por Cursos - PCPM (Segundo Semestre) Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva)		0.29	10.5	X			Oficina Administrativa PCPM				
5	Curso Dirigido - PCPM Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Coordinador 2- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva) 3- Tener condición de egresante.		5.58	203.7			X	20 días Oficina Administrativa PCPM	Coordinador Académico PCPM	Coordinador General 15 días hábiles	Decano 15 días hábiles	
6	Curso Extraordinario - PCPM Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Coordinador 2- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva)		2.74	100.0			X	15 días Secretaría Trám. Académica del PCPM	Coordinador Académico PCPM	Coordinador General 15 días hábiles	Decano 15 días hábiles	
7	Recargo por Pensión de Enseñanza Extemporánea - PCPM Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.68°, del 17.12.1983	1- Pago de multa en entidad bancaria, canje de voucher en oficina administrativa de la Facultad respectiva Nota: Multa equivalente al 10 % del total de pensión de enseñanza		3.56	130.0	X			Área Administrativa PCPM				

15. PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION PROFESIONAL DE TITULADOS PROVENIENTES DE INSTITUTOS SUPERIORES (IPAE - ETSUNP)

Facultades de: Ciencias Administrativas, Ciencias Contables y Financieras, Ingeniería Industrial

1	Venta de sobre de Admisión PCP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos, (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva), incluye: Prospecto, Reglamento Interno y fichas		1.37	50.0	X			Oficina Administrativa de facultad respectiva				
2	Examen de Admisión PCP	1- Solicitud Dirigida al Decano											



El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	2- Copia autenticada de Título expedido por Instituto Peruano de Administración de Empresas 3- Copia legalizada de Diploma de Técnico expedido por Escuela Tecnológica Superior 4- Copia legalizada del DNI 5- Dos Fotografías tamaño carné 6- Ficha Socio-económica 7- Pago de derechos, (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		2.75	100.5	X				Oficina Administrativa de facultad respectiva				Incluye derecho de examen de admisión y sobre del postulante
3	Derecho de Matrícula PCP Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva) que incluye: * Matrícula anual S/. 100.00 * Inscripción por cursos del 1er. Semestre Académico S/. 10.50 * Ficha S/. 1.00 * Carné Universitario S/. 10.50 * Toma de fotografías en Centro Productivo del Rectorado S/. 4.00 2- Copia legalizada del DNI 3- Partida de Nacimiento Nota: Pago de Derecho de Enseñanza del Programa: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		3.45	126.0	X				Oficina Administrativa de facultad respectiva				
4	Inscripción por Cursos (2do. Semestre) PCP Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.29	10.5	X				Oficina Administrativa de facultad respectiva				
5	Convalidación de Curso PCP Ley Nº 23733, Art. 4º, Inciso b), Art.68º, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Decano de la facultad Syllabus de los cursos aprobados, visados por la Oficina Académica de la Escuela Tecnológica Superior ó por el Instituto Peruano de Administración de Empresas (IPAE), según corresponda 2- 3- Pago de derechos, (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.18	6.8 por curso			X	30 días	Oficina Administrativa de facultad respectiva	Decano de la facultad	Coordinador General 15 días hábiles	Decano 15 días hábiles	
16. INSTITUTO DE ENSEÑANZA PREUNIVERSITARIA - IDEPUNP														
1	Matrícula Ciclo Regular IDEPUNP 1.1. Alumno Regular			6.99	255.0									

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	1.2. Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor UNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 69°, del 17.12.1983	1- Copia simple de Certificado de Estudios de 5to. Secundaria. 2- 02 Fotografías. 3- Pago de derechos (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva). 4- Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente. Nota: Pago de Derecho de Enseñanza IDEPUNP: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		2.33	85.0	X				Administrativa IDEPUNP			*El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva.
2	Matrícula Ciclo Pre-ADES IDEPUNP 2.1. Alumno Regular 2.2. Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor UNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 69°, del 17.12.1983	1- Constancia de encontrarse realizando Estudios de 4to. de Secundaria. 2- Dos (02) fotografías tamaño carné 3- Pago de derechos (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva) 4- Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente. Nota: Pago de Derecho de Enseñanza IDEPUNP: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		4.11 2.74	150.0 100.0	X				Oficina Administrativa IDEPUNP			El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva.
3	Matrícula Ciclo ADES IDEPUNP 3.1. Alumno Regular 3.2. Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor UNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 69°, del 17.12.1983	1- Constancia de encontrarse realizando Estudios de 5to. de Secundaria. 2- Pago de derechos (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva). 3- Dos (02) fotografías tamaño carné		4.11 2.74	150.0 100.0	X				Oficina Administrativa IDEPUNP			El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva.

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado UNP o hijo de servidor permanente Nota: Pago de Derecho de Enseñanza IDEPUNP: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.											
4	Duplicado de Carné IDEPUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 69°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director General del IDEPUNP 2- Una (01) fotografía tamaño carné 3- Pago de derechos (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.28	10	X				Oficina Administrativa IDEPUNP			El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva.
5	Constancia de Estudios IDEPUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 69°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director General del IDEPUNP 2- Pago de derechos (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.14	5.2	X				Oficina Administrativa IDEPUNP			El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva.
17. ESCUELA TECNOLÓGICA SUPERIOR (ETSUNP) (Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-AU-2008) del 15.07.2008													
SERVICIOS ACADEMICOS ETSUNP													
1	Examen de Selección - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Certificado original de Estudios Secundarios 2- Copia legalizada de DNI o partida de nacimiento original 3- Tres (03) Fotografías tamaño carné 4- Pago de derechos (canje de voucher visado por la Oficina Administrativa de la ETSUNP)		0.83	30.2	X				Oficina Administrativa ETSUNP			La inasistencia al examen no da derecho a devolución alguna.
2	Matrícula Anual - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de la ETSUNP) 2- Seguro Estudiantil S/. 40.00 (Cancelado en dos partes S/. 20 cada semestre académico) Nota: Pago de Derecho de Enseñanza ETSUNP: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		2.47	90.3	X				Oficina Administrativa ETSUNP			
3	Matrícula Extemporánea - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos, mas el 50 % de recargo (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP).		2.06	75.3	X				Oficina Administrativa ETSUNP			
4	Traslado Interno - ETSUNP	1- Solicitud dirigida al Director de ETSUNP											

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP) 3- Record de notas. (ver procedimiento 17.12)		0.55	20.3		X	10 días	Mesa de partes de la Dirección General	Director de ETSUNP.	15 días hábiles	15 días hábiles	
5	Traslado Externo - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de la ETSUNP 2- Certificado Original de Estudios Secundarios 3- Copia simple de DNI 4- Certificado original de Estudios Superiores realizados 5- Syllabus debidamente visados por la institución de procedencia 6- Dos (02) Fotografías tamaño carné 7- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		2.77	101.3		X	30 días	Mesa de partes de la Dirección General	Director de ETSUNP.		Directorio de la ETSUNP.	
6	Duplicado Boleta de Notas - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de la ETSUNP 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.15	5.4	X			Mesa de partes de la Dirección General				
7	Curso de Verano - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos, máximo hasta dos (02) cursos. 2- Ficha de inscripción por cursos.		1.39	50.8		X	15 días	Oficina Administrativa ETSUNP	Director de ETSUNP.	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	
8	Acta Adicional - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de la ETSUNP 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.28	10.2		X	5 días	Mesa de partes de la Dirección General	Director de ETSUNP.	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	
9	Convalidación de Cursos - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de la ETSUNP 2- Syllabus de los cursos aprobados, visados por la Oficina Académica de la ETSUNP o por la institución de procedencia. 3- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.18	6.6 por crédito		X	15 días	Mesa de partes de la Dirección General	Director de ETSUNP.	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	
10	Retiro de Curso - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de la ETSUNP, entre la 1ra. Y 4ta. Semana lectiva del semestre. 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.18	6.6	X			Mesa de partes de la Dirección General				Esta solicitud se presenta en los plazos establecidos en las normas de la ETSUNP
11	Curso Dirigido - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de la ETSUNP 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		2.75	100.3		X	15 días	Mesa de partes de la Dirección General	Director de ETSUNP.	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	Sólo para alumnos egresantes.
12	Record de notas - ETSUNP	1- Solicitud dirigida al Director de la ETSUNP						10 días	Mesa de partes de	Director de	Directorio de la ETSUNP.	Directorio de la ETSUNP.	

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.31	11.2		X		la Dirección General	ETSUNP	15 días hábiles	15 días hábiles	
13	Examen Extemporáneo - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director Académico de la ETSUNP 2- Certificado médico u otro documento probatorio. 3- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.30	11.0	X			Mesa de partes de la Dirección General				
14	Examen Sustitutorio - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.55	20	X			Oficina Administrativa Escuela Tecnológica Superior UNP				Se exige promedio
15	Derecho de Carné - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.28	10	X			Oficina Administrativa				
16	Duplicado de Carné - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director Académico de la ETSUNP 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.28	10	X			Oficina Administrativa de la ETSUNP				
17	Duplicado de Syllabus por curso - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director Académico de la ETSUNP 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.08	2.8	X			Mesa de partes de la Dirección General				
18	Taller Integrador - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.71	25.8	X			Oficina Administrativa				
19	Duplicado de Carné de Control de Pagos - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director Académico de la ETSUNP 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.15	5.4	X			Oficina Administrativa ETSUNP				
20	Reincorporación de Estudios - ETSUNP (Por año no estudiado) Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director Académico de la ETSUNP 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.78	28.5		X	20 días	Mesa de partes de la Dirección General	Director de la ETSUNP	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	Directorio de la ETSUNP. 15 días hábiles	Por un plazo máximo de tres años
21	Diploma de Técnico - ETSUNP Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida a Director de ETSUNP. 2- Acta de evaluación de Prácticas Pre-Profesionales 3- Constancia de no deudas. 4- Copia legalizada del DNI 5- Dos fotografías tamaño pasaporte tomadas en el Centro Productivo de Rectorado.		4.11	150.0		X	30 días	Mesa de partes de la Dirección General	Directorio de la ETSUNP	Directorio de la ETSUNP 15 días hábiles	Directorio de la ETSUNP 15 días hábiles	El pago de derechos incluye dos fotografías en Centro Productivo de Rectorado.

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		6- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)											
CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y OTROS (ETSUNP)													
22	Certificado de Estudios Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de ETSUNP. 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.32	11.6 Por Semestre	X				Mesa de partes de Dirección General.			
23	Constancias Varias Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de ETSUNP. 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.12	4.2	X				Mesa de partes de Dirección General.			Constancia de Estudios, Matrícula, otras constancias.
24	Informe ó Historial Académico Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 68°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director de ETSUNP. 2- Pago de derechos (voucher visado por la Oficina Administrativa de ETSUNP)		0.18	6.4	X				Mesa de partes de Dirección General.			

18. COLEGIO DE APLICACIÓN PRIVADO CARLOTA RAMOS DE SANTOLAYA

1	Matrícula para los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 79°, del 17.12.1983	Requisitos para Alumnos Antiguos 1- Copia simple de evaluaciones finales del año anterior 2- Pago de derechos, depósito en entidad bancaria designada por la entidad (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva) 3- Llenado de Formatos: Ficha personal del Alumno, Ficha de Control de pagos y Ficha de Participación 4- Tres fotografías tamaño carné con uniforme del colegio. Nota: El Colegio define las normas académicas internas de matrícula del alumno Requisitos para Alumnos Nuevos 1- Partida de nacimiento original 2- Ficha Unica de Matrícula, expedida por el colegio de procedencia 3- Certificado de Estudios de la Institución Educativa de procedencia 4- Informe de Evaluación final del año anterior de la Institución Educativa de procedencia. 5- Constancia de no tener deudas en colegio de procedencia, actualizada. 6- Pago de derechos, depósito en entidad bancaria designada por la entidad (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		4.11	150.0	X				Secretaría del Colegio de Aplicación	Dirección del Colegio de Aplicación		
				4.11	150.0	X				Secretaría del Colegio de Aplicación	Dirección del Colegio de Aplicación		

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		7- Llenado de Formatos: Ficha personal del Alumno, Ficha de Control de pagos y Ficha de Participación 8- Tres fotografías tamaño carné. Nota: Pago de Derecho de Enseñanza del Colegio: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.											
2	Constancia de Estudios Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 79°, del 17.12.1983	1- Matrícula Solicitud 2- Pago de derechos, (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.14	5.0	X			Secretaría del Colegio de Aplicación	Dirección del Colegio de Aplicación			
3	Certificado de Estudios Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 79°, del 17.12.1983	1- Matrícula Solicitud y Formato de Dirección Regional de 2- Pago de derechos, (canje de voucher visado por el área administrativa respectiva)		0.82	30.0	X			Secretaría del Colegio de Aplicación	Dirección del Colegio de Aplicación	Director del Colegio de Aplicación		

19. SERVICIOS DE BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

1	Carné de Biblioteca Central Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 75°, del 17.12.1983	Requisitos generales: 1- Solicitud dirigida al Jefe de la Biblioteca Central 2- Dos fotografías tamaño carné 3- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva) 4- No adeudar libros a la Biblioteca Central. Alumnos egresados deben presentar, además: 5- Copia legalizada de DNI o carné de extranjería. Personal Permanente de la UNP, deben presentar además: 6- Copia simple de última boleta de pago		0.15	5.6	X			Departamento de Prestamos - Biblioteca Central.				
2	Carné de Biblioteca Especializada Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art. 75°, del 17.12.1983	Requisitos generales: 1- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad 2- Dos fotografías tamaño carné a color 3- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva) 4- No adeudar libros a la Biblioteca Especializada. Alumnos egresados deben presentar, además: 5- Copia legalizada de DNI o carné de extranjería. Personal Permanente de la UNP, deben presentar además:		0.17	6	X			Oficina Administrativa de la Facultad Universidad Nacional de Piura Secretaría General				





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		6- Copia simple de última boleta de pago											
3	Duplicado de Carné de Biblioteca por Pérdida o Deterioro Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.75°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Jefe de Biblioteca Central o Decano de Facultad según corresponda. 2- No adeudar libros a la Biblioteca 3- Una Fotografía tamaño carné a color 4- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva)		0.17	6	X				Departamento de Prestamos / Oficina Administrativa de Facultad			
20. SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO: COMEDOR UNIVERSITARIO													
1	Servicio Semestral de Comedor Universitario Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.75°, del 17.12.1983	Ingresar solicitud vía internet. Cumplir requisitos establecidos en el Reglamento de Comedor Universitario.			Gratuito		X	15 días	División de Servicio al estudiante de la Oficina Central de Bienestar Universitario	Jefe de Oficina Central de Bienestar Universitario	Vice Rectorado Administrativo 15 días hábiles	Vice Rectorado Administrativo 15 días hábiles	
2	Venta de Tarjeta para uso de Servicio de Comedor Semanal: Desayuno, Almuerzo y Cena Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.75°, del 17.12.1983 2.1. Usuario Becado 2.2. Usuario Media Beca 2.3. Usuario Regular	1- Tener condición de usuario de Comedor Universitario. 2- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva)		0.00 0.22 0.34	Gratuito 8.0 12.5	X			División de Servicio al estudiante de la Oficina Central de Bienestar Universitario				El pago se efectúa en la Entidad Bancaria correspondiente.
3	Venta de Tickets diarios Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.75°, del 17.12.1983 3.1. Ticket de desayuno. 3.2. Ticket de almuerzo. 3.3. Ticket de cena.	1- Tener condición de usuario de Comedor Universitario. 2- Pago de derechos (canje de voucher en área administrativa respectiva)		0.01 0.03 0.03	0.5 1.0 1.0	X			División de Servicio al estudiante de la Oficina Central de Bienestar Universitario				Venta directa al usuario
21. VENTA DE BASES PARA CONCURSOS PUBLICOS Y LICITACIONES													
1	Venta de Bases de Concurso Público de Cátedra Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.46°, del 17.12.1983, Resolución N° 0854-CU-2011 del 30-09-2011	1- Pago de derechos en entidad bancaria 2- Voucher visado por OCEP		2.74	100.0	X			Decanato de la Facultad				
2	Venta de Bases de Concurso Público de Plazas Administrativas Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.70°, del 17.12.1983; D.Leg. 276 y su Reglamento (D.S. N° 005-90-PCM).	1- Pago de derechos en entidad bancaria 2- Voucher visado por OCEP		0.59	21.5	X			Oficina Central de Administración de Recursos Humanos				

El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
3	Venta de Bases de Concurso Público de Contratos Administrativos de Servicios Ley N° 23733, Art. 4°, del 17.12.1983; D.Leg. 1057 y su Reglamento (D.S. N° 075-2008-PCM).	1- Pago de derechos en entidad bancaria 2- Voucher visado por OCEP		0.59	21.5	X				Oficina Central de Administración de Recursos Humanos			
4	Venta de Bases para Subasta Pública y Venta Directa Mobiliaria de Bienes Muebles Ley N° 23733, Art. 4°, del 17.12.1983; D.Leg. 1057 y su Reglamento (D.S. N° 075-2008-PCM).	1- Pago de derechos en entidad bancaria 2- Voucher visado por OCEP		0.55	20.0	X				Oficina Central de Ejecución Presupuestaria			
5	Venta de Bases para Concurso, Licitación Pública, Obras por Contrata Ley N° 23733, Art. 4°, del 17.12.1983; Ley N° 26850 y su Reglamento y modificaciones.	1- Pago de derechos en entidad bancaria 2- Voucher visado por OCEP		3.56	130.0	X				Oficina Central de Ejecución Presupuestaria			
22. INSTITUTO DE IDIOMAS													
1	Matrícula de Curso de Idiomas - Programa Extensión Universitaria Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.79°, del 17.12.1983	1- Copia simple del DNI o Carné Universitario 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por el área Administrativa Nota: Pago de Derecho de Enseñanza del Instituto: Ver Anexo TUPA Guía de Servicios Académicos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios.		0.55	20.1	X				Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			
2	Curso de Idiomas Programa de Pregrado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.79°, del 17.12.1983	1- Copia simple de DNI y Carné Universitario 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por el área Administrativa		1.67	61.0 por semestre	X				Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			
3	Curso de Idiomas Acelerado Programa de Pregrado Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.79°, del 17.12.1983	Solicitud de Alumnos Egresantes dirigida al Director 1- Copia simple de DNI y Carné Universitario 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por el área Administrativa		3.84	140 Por curso	X				Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			
4	Constancia de Estudios Cursos de Idiomas Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.79°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por el área Administrativa		0.28	10.2	X				Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			
5	Certificado de Estudios Cursos de Idiomas Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), Art.79°, del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por el área Administrativa		0.55	20	X				Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			
6	Exámenes de Suficiencia, Ubicación, Extemporáneo 6.1. Examen de Ubicación			0.58	21.2	X				Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			El pago corresponde al Derecho de Rendir el Examen.

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	6.2. Examen de Suficiencia Profesional 6.3. Examen de Suficiencia Alumnos UNP 6.4. Examen Extemporáneo Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983	1- Solicitud dirigida al Director 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por el área Administrativa 3- Copia legalizada del DNI Nota: Aprobación con un mínimo de 14 de nota		3.96 2.75 0.55	144.5 100.4 20.2					Instituto de Idiomas			independiente de su aprobación o desaprobación
23. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO (IIPD)													
1	Certificado Negativo de Registro de Trabajos de Investigación, Tesis y Proyectos Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; Ley N° 27705 del 25-04-2002 y Resolución N° 831-2002-ANR del 14-10-2002	1- Solicitud dirigida al Director del Instituto 2- Copia Simple del Anteproyecto de Tesis 3- Pago de derecho (canje de voucher visado por la Oficina Administrativa		0.29	10.5	X		7 días		Secretaría de IIPD			A nivel de Pregrado y Post-Grado
2	Constancia de Informe de Trabajos de Investigación Docente Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; Ley N° 27705 del 25-04-2002 y Resolución N° 831-2002-ANR del 14-10-2002	1- Solicitud dirigida al Director 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por la Oficina Administrativa		0.29	10.5	X				Secretaría de IIPD			
3	Constancia de entrega de Tesis en Disco Compacto Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; Ley N° 27705 del 25-04-2002 y Resolución N° 831-2002-ANR del 14-10-2002	1- Solicitud dirigida al Director del Instituto 2- Pago de derecho (canje de voucher visado por la Oficina Administrativa		0.14	5.0	X				Secretaría de IIPD			Contenido de Tesis en formato PDF.
24. OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (OCARH)													
1	Certificado de Trabajo (Personal permanente) Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; D.Leg.276 y su Reglamento (D.S. N° 005-90-PCM).	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central 2- Copia simple de última Boleta de pago 3- Pago de derechos (copia del voucher visado en la OCEP)		0.12	4.3	X				Secretaría de la Oficina Central			
2	Constancia de Prestación de Servicios: Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios. Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; D.Leg.276 y su Reglamento (D.S. N° 005-90-PCM).	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central 2- Copia simple de última Boleta de pago 3- Pago de derechos (copia del voucher visado en la OCEP)		0.12	4.3	X				Secretaría de la Oficina Central			
3	Copia simple de Documentos de Legajo Personal Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; D.Leg.276 y su Reglamento (D.S. N° 005-90-PCM).	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central 2- Pago de derechos (copia del voucher visado en la OCEP)		0.08	2.9		X	20 días		Secretaría de la Oficina Central	Jefe de la Oficina Central		Si el número de hojas es superior a Uno, el administrado asume el costo de número de fotocopias adicionales
4	Informe Escalonario	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central											

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; D.Leg.276 y su Reglamento (D.S. N° 005-90-PCM).	2- Pago de derechos (copia del voucher visado en la OCEP)		0.15	5.4		X	20 días	Secretaría de la Oficina Central	Jefe de la Oficina Central			
5	Constancia Diversas OCARH Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; D.Leg.276 y su Reglamento (D.S. N° 005-90-PCM).	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central 2- Pago de derechos (copia del voucher visado en la OCEP)		0.17	6.2	X			Secretaría de la Oficina Central				Haberes y Descuentos, Aportes al SNP, AFP, FONAVI, Descuentos Judiciales, Préstamos de Honor
6	Duplicado de Constancia de Ingresos y Egresos ó Boletas de Pago Ley N° 23733, Art. 4°, Inciso b), del 17.12.1983; D.Leg.276 y su Reglamento (D.S. N° 005-90-PCM).	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central 2- Pago de derechos (copia del voucher visado en la OCEP)		0.13	4.7	X			Secretaría de la Oficina Central				
25. ACCESO A LA INFORMACIÓN													
1	Acceso a la Información Ley N° 27806 del 03.08.2002 y su Reglamento D.S. N° 043-2003-PCM del 24.04.2003; D.S. N° 072-2003-PCM del 07.08.2003; Ley N° 27444 del 11-04-2001.	1- Solicitud dirigida al Rector, especificando la información exacta a la que desea acceder y comprometiéndose a pagar el costo de la Reproducción o copia de la información por página * Costo de Reproducción por hoja S/. 0.10 2- Para personas Naturales Indicar en la solicitud nombre, firma y número de DNI. 3- Para Personas Jurídicas indicar: datos de identidad Registral (ficha y asiento) de la persona jurídica solicitante. Nota: La información se entrega en copia simple.			Gratuito			X	7 días hábiles (mas 5 días háb. Extraordinariamente de prórroga)	División de Registro y Procedimientos Administrativos de Secretaría General	Secretario General	Secretario General	Rector El administrado asume el costo del número de fotocopias, siempre que el contenido de la información exceda a mas de una página.



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito en unidades académicas se coordina con el área administrativa respectiva



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN
OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS, VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1. PROGRAMA DE ACTUALIZACION PARA TITULACION PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PATPRO)												
1	Derecho de Enseñanza Programa de Actualización para Titulación Profesional (PATPRO)	<u>Requisitos Generales PATPRO</u> 1- Cumplir con los requisitos de Examen de Selección y Matrícula (Ver TUPA) 2- Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).				X			Oficina Administrativa PATPRO	Comité de Gestión del PATPRO		
	1.1. Facultad de Economía			57.53	2,100.0							
	1.2. Facultad de Ciencias Administrativas			57.53	2,100.0							
	1.3. Facultad de Ciencias Contables y Financieras			47.95	1,750.0							
	1.4. Facultad de Ciencias											
	PATPRO Física			54.79	2,000.0							
	PATPRO Electrónica			68.49	2,500.0							
	PATPRO Matemática			54.79	2,000.0							
	1.5. Facultad de Ingeniería de Minas											
	PATPRO Ingeniería de Minas			62.33	2,275.0							
	PATPRO Ingeniería de Petróleo			76.71	2,800.0							
	PATPRO Ingeniería Química			68.49	2,500.0							
	PATPRO Ingeniería Geológica			76.71	2,800.0							
	1.6. Facultad de Ingeniería Industrial											
	PATPRO Agroindustria			71.92	2,625.0							
	PATPRO Ingeniería Industrial			71.92	2,625.0							
	PATPRO Ingeniería Informática			71.92	2,625.0							
	PATPRO Ingeniería Mecatrónica			71.92	2,625.0							
	1.7. Facultad de Ingeniería Pesquera			57.53	2,100.0							
	1.8. Facultad de Zootecnia			52.74	1,925.0							
	1.9. Facultad de Arquitectura y Urbanismo			92.05	3,360.0							
	1.10. Facultad de Derecho y Ciencias Políticas			76.71	2,800.0							
	1.11. Facultad de Ciencias Sociales y Educación											
	PATPRO Ciencias Sociales y Educación			43.84	1,600.0							
	PATPRO Ciencias de la Comunicación Social			75.27	2,747.2							
	1.12. Facultad de Agronomía			57.53	2,100.0							
	1.13. Facultad de Ingeniería Civil			93.15	3,400.0							
2. INSTITUTO DE ENSEÑANZA PREUNIVERSITARIA - IDEPUNP												
	Pensión de Enseñanza Ciclo Regular IDEPUNP											
	1.1. Alumno Regular			8.22	300.0							



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	1.2. Becados 1.3. Semi-Becados 1.4. Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor permanente UNP	Requisitos Generales 1- Cumplir con requisitos de matrícula (Ver TUPA) 2- Pago de derechos de enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva). Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor además debe presentar un Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado, o hijo de servidor permanente.		0.00 0.00 0.00	Gratuito 150.0 Gratuito	X		Oficina Administrativa IDEPUNP	Dirección Administrativa IDEPUNP			El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva. El número de cuotas es fijado por el IDEPUNP.
2	Pensión de Enseñanza Ciclo Pre-ADES IDEPUNP 2.1. Alumno Regular 2.2. Becados 2.3. Semi-Becados 2.4. Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor permanente UNP	Requisitos Generales 1- Cumplir con requisitos de matrícula (Ver TUPA) 2- Pago de derechos de enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva). Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor además debe presentar un Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado, o hijo de servidor permanente.		2.74 0.00 0.00 0.00	100.0 Gratuito 50.0 Gratuito	X		Oficina Administrativa IDEPUNP	Dirección Administrativa			El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva.
3	Pensión de Enseñanza Ciclo ADES IDEPUNP 2.1. Alumno Regular 2.2. Becados 2.3. Semi-Becados 2.4. Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor permanente UNP	Requisitos Generales 1- Cumplir con requisitos de matrícula (Ver TUPA) 2- Pago de derechos de enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		5.48 0.00 0.00 0.00	200.0 Gratuito 100.0 Gratuito	X		Oficina Administrativa IDEPUNP	Dirección Administrativa			La Pensión puede cancelarse en 1ra. y 2a. Cuota, según lo que establezca el Instituto. El pago se realiza en la Entidad Bancaria respectiva.



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Servidor Permanente e/o Hijo de Servidor además debe presentar un Documento emitido por la Oficina Central de										
4	Ciclo Intensivo IDEPUNP	3- Administración de Recursos Humanos, que acredite su condición de servidor permanente nombrado o contratado, o hijo de servidor permanente.										
											</	

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	1.8. Maestría en Planificación Urbana y Regional			260.82	9,520.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
	1.9. Maestría en Medicina Humana			164.38	6,000.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
	1.10. Maestría en Zumos Tropicales			302.05	11,025.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
	1.11. Maestría en Educación			164.38	6,000.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
	1.12. Maestría en Matemática Aplicada			164.38	6,000.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
	1.13. Maestría en Ingeniería Civil			268.49	9,800.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
	1.14. Maestría en Ciencias Agrarias			164.38	6,000.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			Mención: Agricultura Sostenible para Ecuador
	1.15. Maestría en Sistemas Integradas de Gestión			295.89	10,800.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
	1.16. Maestría en Psicología			210.96	7,700.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa de Maestría			
2	Pensión de Enseñanza de Programas de Doctorado											
		<u>Requisitos Generales de Maestría</u> 1- Cumplir con los requisitos de Examen de Admisión y de Matriculación Anual (Ver TUPA) 2- Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).				X						
	2.1. Doctorado en Ciencias Ambientales		493.15	18,000.0	X		Oficina de Coordinación del Programa del Doctorado	Coordinador del Programa del Doctorado				
	2.2. Doctorado en Ciencias Administrativas		388.36	14,175.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa				
	2.3. Doctorado en Ciencias de Educación		394.52	14,400.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa				
	2.4. Doctorado en Ciencias de la Salud		452.05	16,500.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa				
	2.5. Doctorado en Derecho y Ciencias Políticas		517.81	18,900.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa				
	2.6. Doctorado en Ciencias Contables y Financieras		388.36	14,175.0	X		Oficina de Coordinación del Programa	Coordinador del Programa				
	5. UNIDAD DE SEGUNDA ESPECIALIZACION FACULTAD DE MEDICINA HUMANA											
	Pensión de Enseñanza mensual por Segunda Especialización	1- Cumplir con los requisitos de Admisión y Matricula Anual (Ver TUPA)										



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1	Ley N°23733, Art. 96°, del 17.12.1983	1- Pago de Derechos de Admisión (Banco de Crédito Cta. Cte. 2- N°475-1192798-0-41, canje de voucher en área administrativa respectiva		9.59	350.0	X		Administrativa de la Facultad de Medicina	DIRECTOR de la Unidad Segunda Especialización			Duración: 3 años, diez mensualidades anuales
6. PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL EDUCADOR (PRODEPE)												
1	Pensión de Enseñanza Anual - PRODEPE	1- Cumplir con los requisitos de Examen de Admisión, Matrícula Anual e Inscripción por Cursos (Ver TUPA) 2- Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		28.49	1,040.0	X		Oficina Administrativa PRODEPE	Coordinador Académico PRODEPE	Director General PRODEPE	Director General PRODEPE	* El PRODEPE define la modalidad de pago: contado ó crédito
7. PROGRAMA DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO MAGISTERIAL (PCPM)												
1	Pensión de Enseñanza Programa de Capacitación y Perfeccionamiento Magisterial	1- Cumplir con los requisitos de Examen de Admisión, Matrícula Anual e Inscripción por Cursos (Ver TUPA) 2- Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		3.56	130.0	X		Oficina Administrativa PCPM	Oficina Administrativa y Coordinación Académica PCPM			El pago es de Diez mensualidades
8. PROGRAMA DE COMPLEMENTACION PROFESIONAL												
	Pensión de Enseñanza Mensual	<u>Requisitos Generales de Programa PCPA</u> 1- Cumplir con los requisitos de Examen de Admisión, Matrícula Anual e Inscripción por Cursos (Ver TUPA) 2- Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).				X						
1	PCP Facultad de Ciencias Administrativas 1.1. IPAE (Convenio) 1.2. ETSUNP			6.85	250.0	X		Oficina PCPAD	Secretaría Académica FCCAA	Decano	Decano	5 meses
				4.11	150.0	X						
2	PCP Facultad de Ciencias Contables y Financieras 2.1. ETSUNP			4.11	150.0	X		Oficina PCPAD	Secretaría Académica FCCAA	Decano	Decano	4 meses
3	PCP Facultad de Ingeniería Industrial 3.1. ETSUNP			4.11	150.0	X		Oficina PCPAD	Secretaría Académica FCCAA	Decano	Decano	4 meses
9. COLEGIO DE APLICACIÓN												
	Pensión Mensual para los Niveles: Inicial Primaria y	1- Cumplir con los requisitos de Matrícula Anual (Ver TUPA)										





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
1	Extensión Universitaria para los cursos de Enseñanza Primaria y Secundaria	2-	Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).		6.16	225.0	X	Secretaría del Colegio de Aplicación	Dirección del Colegio de Aplicación			
10. INSTITUTO DE IDIOMAS												
1	Pensión de Enseñanza Curso de Idiomas - Programa Extensión Universitaria (mensual)	1-	Cumplir con los requisitos de Matrícula Anual (Ver TUPA)		2.47	90.0	X	Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas	Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			Servidores y alumnos de la Universidad, se
		2-	Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia del voucher visada por el área administrativa respectiva).									
11. CENTRO DE PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES (CPPA-FII)												
1	Linea de Lacteos											
	1.1. Yougurt Lt.	Pago de derechos de venta		0.11	4.0	X		División Administrativa-Caseta de Ventas	División Administrativa			El costo varía según precio de mercado
	1.2. Yougurt vasito (100 ml.)	Pago de derechos de venta		0.01	0.5	X						
	1.3. Manjar Blanco 250 gr.	Pago de derechos de venta		0.10	3.5	X						
	1.4. Natilla 250 gr.	Pago de derechos de venta		0.10	3.5	X						
	1.5. Manjar Blanco 100 gr.	Pago de derechos de venta		0.04	1.5	X						
	1.6. Natilla 100 gr.	Pago de derechos de venta		0.04	1.5	X						
	1.7. Queso Fresco por 1 Kl.	Pago de derechos de venta		0.41	15.0	X						
	1.8. Queso Fresco por 1/2 Kl.	Pago de derechos de venta		0.21	7.5	X						
	1.9. Queso Fresco por 1/4 Kl.	Pago de derechos de venta		0.11	4.0	X						
	1.10. Antecoco 250 gr.	Pago de derechos de venta		0.11	4.0	X						
2	Linea de Frutas											
	2.1. Miel de Abejas 1 kg.	Pago de derechos de venta		0.41	15.0	X		División Administrativa-Caseta de Ventas	División Administrativa			
	2.2. Miel de Abejas 650 grs.	Pago de derechos de venta		0.30	11.0	X						
	2.3. Miel de Abejas 1/2 kg.	Pago de derechos de venta		0.22	8.0	X						
	2.4. Miel de Abejas 1/4.	Pago de derechos de venta		0.14	5.0	X						
	2.5. Algarrobina 1 kg.	Pago de derechos de venta		0.36	13.0	X						
	2.6. Algarrobina 650 grs	Pago de derechos de venta		0.22	8.0	X						
	2.7. Algarrobina 1/2 kl	Pago de derechos de venta		0.18	6.5	X						
	2.8. Algarrobina 1/4 Kl.	Pago de derechos de venta		0.12	4.5	X						
	2.9. Mermelada de Tamarindo 350 grs.	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.10. Mermelada de Ciruela 350 gr.	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.11. Mermelada de Mango Ciruelo 350	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.12. Mermelada de Mixta 350 grs	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.13. Mermelada de Fresa 350 grs	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.14. Mermelada de Guayaba 350	Pago de derechos de venta		0.09	3.3	X						
	2.15. Polimiel 1 Kg.	Pago de derechos de venta		0.41	15.0	X						

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	2.16. Polimiel 1/2 kg. 2.17. Polimiel 1/4 kg 2.18. Triple 1 kg 2.19. Triple 600 gr. 2.20. Triple 1/2 kg 2.21. Triple 1/4 kg 2.22. Vino 1 into / 50 ml	Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta		0.25 0.16 0.41 0.25 0.22 0.12 0.33	9.0 6.0 15.0 9.0 8.0 4.5 12.0	X X X X X X X						
3	PRESTACION DE SERVICIO - CPPA ING. INDUSTRIAL											
	3.1. Alquiler de área de frutas y algunos equipos 3.2. Alquiler de área para Cursos de Capacitación 3.3. Alquiler de áreas de producción y laboratorio para prácticas de PATPROS. Maestría etc	Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler		Según Conveni 1.37 1.37	50.00 / hora 50.00 / hora	X X X		Div. Adm Div. Adm Div. Adm	Comité de Gestion Comité de Gestion Comité de Gestion			
12. CENTRO DE PRODUCCION AGRICOLA												
1	Venta de Carnes											
	Cerdo 1.1. Lechón 1.2. Gorrino vivo 1.3. Asadura 1.4. Brazo/Pierna 1.5. Cabeza/Cuero/Pata/Rellena/Pancitas 1.6. Costilla 1.7. Grasa 1.8. Rellena	Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta		0.27 0.22 0.11 0.22 0.11 0.19 0.03 0.11	10.0 8.0 4.0 8.0 4.0 7.0 1.0 4.0	X X X X X X X X		Centro de Producción Agrícola	Centro de Producción Agrícola			El costo varía según precio de mercado
	RES 1.9. Peso Vivo (arroba)	Pago de derechos de venta		1.64	60.0	X		Centro de Producción Agrícola	Centro de Producción Agrícola			
	Carne 1.10. Bazo/Bofe/Mondongo y Pata (Kg) 1.11. Hueso (Kg) 1.12. Cogote/Costilla y Malaya (Kg) 1.13. Corazón/Higado/Lengua y Riñón 1.14. Cabeza 1.15. Pupa	Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta		0.11 0.14 0.16 0.22 0.03 0.27	4.0 5.0 6.0 8.0 1.0 10.0	X X X X X X		Centro de Producción Agrícola	Centro de Producción Agrícola			
	OVEJO 1.16. Peso Vivo (Kg) 1.17. Carne (Kg) 1.18. Asadura/Mondongo (Kg) 1.19. Cabeza	Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta Pago de derechos de venta		0.08 0.16 0.11 0.03	3.0 6.0 4.0 1.0	X X X X		Centro de Producción Agrícola	Centro de Producción Agrícola			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
2	Venta de Productos Agrícolas y derivados											
	2.1. Algarroba qq	Pago de derechos de venta		0.33	12.0	X		Centro de Producción Agrícola	Centro de Producción Agrícola			El costo varía según precio de mercado
	2.2. Algodón duro qq	Pago de derechos de venta		1.92	70.0	X						
	2.3. Algodón Rama qq	Pago de derechos de venta		2.96	108.0	X						
	2.4. Arroz Cáscara Kg	Pago de derechos de venta		0.02	0.8	X						
	2.5. Arroz Pilado o Blanco x 50 Kg. Saco	Pago de derechos de venta		2.05	75.0	X						
	2.6. Coco (Unidad)	Pago de derechos de venta		0.01	0.3	X						
	2.7. Compost (saco)	Pago de derechos de venta		0.18	6.5	X						
	2.8. Estiercol (saco)	Pago de derechos de venta		0.01	0.5	X						
	2.9. Frijol chileno qq	Pago de derechos de venta		2.25	82.0	X						
	2.10. Frijol chileno Kg	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	2.11. Humos de Lombriz (saco)	Pago de derechos de venta		0.36	13.0	X						
	2.12. Humos de Lombriz TM	Pago de derechos de venta		5.48	200.0	X						
	2.13. Lombriz Roja (Humus) Módulo	Pago de derechos de venta		8.22	300.0	X						
	2.14. Leña (raja)	Pago de derechos de venta		0.02	0.6	X						
	2.15. Limón Fabrica (bolsa)	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.16. Limón Primera (bolsa)	Pago de derechos de venta		0.47	17.0	X						
	2.17. Maiz Amarillo duro (qq)	Pago de derechos de venta		0.82	30.0	X						
	2.18. Maiz Morado (kg)	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	2.19. Mango (Kg)	Pago de derechos de venta		0.01	0.5	X						
	2.20. Mango (lote)	Pago de derechos de venta		484.93	17,700.0	X						
	2.21. Mango Kent (jaba)	Pago de derechos de venta		0.47	17.0	X						
	2.22. Mango Descarte (jaba)	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.23. Miel de Abeja (Kg)	Pago de derechos de venta		0.27	10.0	X						
	2.24. Naranja (cuartilla)	Pago de derechos de venta		0.07	2.5	X						
	2.25. Faique (unidad)	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	2.26. Semilla de Algodón (QQ)	Pago de derechos de venta		2.74	100.0	X						
	2.27. Tamarindo (kg)	Pago de derechos de venta		0.03	1.0	X						
	2.28. Tamarindo (QQ)	Pago de derechos de venta		1.37	50.0	X						
	2.29. Yuca (kg)	Pago de derechos de venta		0.03	1.0	X						
3	Prestacion de Servicios											
	11.3.1.0. Pilado de Arroz (Fanega)	Pago de derechos de Servicio		0.82	30.0	X		Centro de Producción	Centro de Producción Agrícola			
4	Vivero Experimental "Ricardo Ramos Plata"											
	4.1. Ficus	Pago de derechos de venta		0.22	8.0	X		VIVERO EXPERIMENTAL DPTO. ACRONOMA	SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA			El costo varía según precio de mercado
	4.2. Croton	Pago de derechos de venta		0.14	5.0	X						
	4.3. Parolito	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.4. Ponciana	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.5. Acalita	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	4.6. Algarrobo	Pago de derechos de venta		0.03	1.0	X						
	4.7. Higueron	Pago de derechos de venta		0.07	2.5	X						
	4.8. Higo	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.9. Cucarda	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.10. Caracasana	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.11. Sansevieria	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.12. Papelillo	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.13. Cretona	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.14. Aralias	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.15. Geranios	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.16. I amarindo	Pago de derechos de venta		0.04	1.5	X						
	4.17. Laurel	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.18. Flor de Fuego	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.19. Molle	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.20. Almendro	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.21. Helechos	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.22. Palmeras	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.23. Atelandra	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.24. Uva	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.25. Corona de Cristo	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.26. Cinta de Novia	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.27. Aleli	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.28. Cactus Enano	Pago de derechos de venta		0.03	1.0	X						
	4.29. Limon	Pago de derechos de venta		0.08	3.0	X						
	4.30. Esquejes Sanguinaria	Pago de derechos de venta		0.01	0.2	X						
	4.31. Jazmin	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.32. Tulipan	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.33. Maranon	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.34. Pepino Dulce	Pago de derechos de venta		0.05	2.0	X						
	4.35. Estacas	Pago de derechos de venta		0.01	0.5	X						
5	AREA DE INGENIERIA AGRICOLA - ALQUILER DE EQUIPOS TOPOGRAFICOS											
	5.1. Nivel Automatico	Pago de derechos de alquiler		0.96	35.0	X		VIVERO	DPTO. AGRONOMIA			
	5.2. Leodolito Digital Mira y Jalones UJU	Pago de derechos de alquiler		1.37	50.0	X						
	5.3. Estacion Total	Pago de derechos de alquiler		4.93	180.0	X						
	5.4. GPS navegador	Pago de derechos de alquiler		0.96	35.0	X						
13.	UNIDAD DE SERVICIOS DE MECANIZACION AGRICOLA (U.S.M.A.)											
TRACTOR FIAT 115-90												
1	TRACTOR FIAT 115-90 MEDIO Y BAJO PIURA											
	1.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
2	1.2. Gradeo	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	1.3. Nivelación	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	TRACTOR FIAT 115-90 ALTO PIURA Y SAN LORENZO											
	2.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		3.01	110.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	2.2. Gradeo	Pago de derechos de Alquiler		3.01	110.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	2.3. Nivelación	Pago de derechos de Alquiler		3.01	110.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	TRACTOR FIAT 60-66 DT											
	TRACTOR FIAT 60-66 DT MEDIO Y BAJO PIURA											
3	3.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		2.19	80.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.2. Gradeo	Pago de derechos de Alquiler		2.19	80.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.3. Surcado	Pago de derechos de Alquiler		2.19	80.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.4. Siembra (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.5. Siembra Frijol (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.6. Abonamiento (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.7. Cultivo	Pago de derechos de Alquiler		2.19	80.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.8. Nivelación	Pago de derechos de Alquiler		2.19	80.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.9. Bordeo	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	3.10. Carreta	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	TRACTOR FIAT 60-66 DT ALTO PIURA Y SAN LORENZO											
	4	4.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.		
4.2. Gradeo		Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.3. Surcado		Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.4. Siembra (POR há)		Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.5. Siembra Frijol (POR há)		Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.6. Abonamiento (POR há)		Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.7. Cultivo		Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.8. Nivelación		Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.9. Bordeo		Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
4.10. Carreta		Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
TRACTOR JHON DEERE												
TRACTOR JHON DEERE MEDIO Y BAJO PIURA												
5	5.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.2. Gradeo	Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.3. Surcado	Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.4. Siembra (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.5. Siembra Frijol (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.6. Abonamiento (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
6	5.7. Cultivo	Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.8. Nivelación	Pago de derechos de Alquiler		2.47	90.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.9. Bordeo	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	5.10. Carreta	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	TRACTOR JHON DEERE ALTO PIURA Y SAN LORENZO											
	6.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.2. Gradeo	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.3. Surcado	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.4. Siembra (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.5. Siembra Frijol (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
7	6.6. Abonamiento (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.7. Cultivo	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.8. Nivelación	Pago de derechos de Alquiler		2.74	100.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.9. Bordeo	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	6.10. Carreta	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	TRACTOR SHANGAI 504											
	TRACTOR SHANGAI 504 MEDIO Y BAJO PIURA											
	7.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.2. Gradeo	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.3. Surcado	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
8	7.4. Siembra (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.5. Siembra Frijol (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.6. Abonamiento (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.7. Cultivo	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.8. Nivelación	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.9. Bordeo	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	7.10. Carreta	Pago de derechos de Alquiler		1.64	60.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	TRACTOR SHANGAI 504 ALTO PIURA Y SAN LORENZO											
	8.1. Aradura	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
	8.2. Gradeo	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.			
8.3. Surcado	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				
8.4. Siembra (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				
8.5. Siembra Frijol (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				
8.6. Abonamiento (POR há)	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				
8.7. Cultivo	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				
8.8. Nivelación	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				
8.9. Bordeo	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				
8.10. Carreta	Pago de derechos de Alquiler		1.92	70.0	X		U.S.M.A.	U.S.M.A.				



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
14. GRANJA DE ZOOTECNIA												
1	VENTA DE ANIMALES											
	Venta De Animales Mayores:											
	1.1. Vacunos	Pago de derechos de venta		0.23	8.5	X		Oficina de Comercialización	Jefe de Granja / Oficina de			
	Venta De Animales Menores:											
	1.2. Cerdos de Mas de 20 Kg.	Pago de derechos de venta		0.33	12.0	X		Oficina de Comercialización	Jefe de Granja / Oficina de Comercialización			
	1.3. Cerdos de Menos de 20Kg.	Pago de derechos de venta		0.38	14.0	X						
	1.4. Ovinos	Pago de derechos de venta		0.19	7.0	X						
	1.5. Caprinos	Pago de derechos de venta		0.19	7.0	X						
	Venta de Cuyes y Conejos:											
	1.6. Gazapos la Unidad	Pago de derechos de venta		0.27	10.0	X		Oficina de Comercialización	Oficina de Comercialización			
	1.7. Reproductores la Unidad	Pago de derechos de venta		0.68	25.0	X						
	Venta de Aves											
	1.8. Gallinas	Pago de derechos de venta		0.25	9.0	X		Oficina de Comercialización	Oficina de Comercialización			
	1.9. Pavos	Pago de derechos de venta		0.36	13.0	X						
2	VENTA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS											
	13.2.1.0. Venta de Leche :											
	2.1. Mas de 10 Lt. / cada uno	Pago de derechos de venta		0.04	1.5	X		Oficina de Comercialización	Jefe de Granja / Oficina de Comercialización			
	2.2. Menos de 10 Lt. / cada uno	Pago de derechos de venta		0.05	1.7	X						
	2.3. Venta de Humos / Saco	Pago de derechos de venta		0.41	15.0	X						
	2.4. venta de Guano / Saco	Pago de derechos de venta		0.14	5.0	X						
3	13.3.0.0. VENTA DE PRODUCTOS DE GRANJA											
	VENTA DE HUEVOS											
	3.1. Huevos por Celda	Pago de derechos de venta			P/MERCADO	X		Oficina de Comercialización	Oficina de Comercialización			
	3.2. Huevos por Japa	Pago de derechos de venta			P/MERCADO	X						
	PRODUCTOS CARNICOS											
	VENTA DE CARNE DE RES (Kg)											
	3.3. Pulpa de RES	Pago de derechos de venta		0.36	13.0	X		Oficina de Comercialización	Oficina de Comercialización			
	3.4. HUESO DE RES	Pago de derechos de venta		0.16	6.0	X						
	VENTA DE CARNE DE CERDO											
	3.5. Brazo y Pierna	Pago de derechos de venta		0.27	10.0	X		Oficina de Comercialización	Oficina de Comercialización			
	3.6. Costilla	Pago de derechos de venta		0.22	8.0	X						
	VENTA DE PRODUCTOS INDUSTRIALES											
	3.7. Venta de Yogurt	Pago de derechos de venta		0.14	5.0	X		Oficina de Comercialización	Jefe de Granja / Oficina de Comercialización			
	3.8. Venta de Queso	Pago de derechos de venta		0.33	12.0	X						
	3.9. venta de Natilla	Pago de derechos de venta		0.14	5.0	X						



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
15. AUDITORIO DE LA FACULTAD DE PESQUERIA													
1	Alquiler de Auditorio por día 1.1. Auditorio solo el ambiente 1.2. Con Equipo Multimedia y ecrán 1.3. Con Equipo Mulmedia, ecrán y Sonido	Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler											
				3.29	120.0	X							
				4.66	170.0	X							
2	Servicio de Alquiler de Multimedia 2.1. Para Sustentantes - día 2.2. Para Pùblico en General - día	Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler											
				5.48	200.0	X							
				1.37	50.0	X							
				2.74	100.0	X		Oficina Administrativa Fac.	Oficina Administrativa Fac.				
16. CENTRO PRODUCTIVO RECTORADO													
15.1.0.0.	Alquiler de Auditorio Instituciones Particulares Un día Medio día Fracción por hora	Pago de derechos de Alquiler			0.00								
				32.88	1,200.0	X							
				16.44	600.0								
				4.11	150.0								
15.2.0.0.	Alquiler de Auditorio a Unidades internas UNP Un día Medio día Fracción por hora	Pago de derechos de Alquiler					X						
				16.44	600.0								
				8.22	300.0								
				2.74	100.0								
15.3.0.0.	Alquiler de Salón Cultural Alquiler Instituciones Externas Alquiler Interno UNP	Pago de derechos de Alquiler					X						
				8.22	300.0								
				6.85	250.0								
15.4.0.0.	Alquiler de Sala de Conferencias Alquiler Instituciones Externas Alquiler Interno UNP	Pago de derechos de Alquiler					X						
				8.22	300.0								
				6.85	250.0								
17. SERVICIO DE IMPRENTA - EDITORIAL UNIVERSITARIA													
	1. Papel membretado a color Millar 2. Papel menbretado un color Millar 3. Certificado - Diplomas Patpro a color, unidad 4. Certificados de Estudios a color papel bond ciento 5. Certificados de Estudios un color papel bond ciento 6. Tarjetas de Ceremonia de Graduación a color - sobres ciento 7. Sobres para historiales académicos - ciento 8. Historiales Académicos - ciento 9. Sobres manila tamaño oficio - cineto 10. Sobres manila medio oficio - cineto 11. Tarjetas de Presentación a colores - ciento 12. Tripticos, a colores papel Couche 115gr - millar 13. Tripticos, un color papel Couche 115gr - millar	Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios Pago de derecho de servicios			3.01	110.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					1.64	60.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					0.10	3.5	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					3.01	110.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					1.64	60.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					3.59	131.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					2.05	75.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					1.18	43.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					1.62	59.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					0.75	27.5	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					0.55	20.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					10.41	380.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			
					3.81	139.0	X		Ofi. Administrativa E	Editorial Universitaria			

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	14. Dúpticos, a colores papel Couche 115gr - millar	Pago de derecho de servicios		10.41	380.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	15. Fichas del lector para Biblioteca papel Bulki - millar	Pago de derecho de servicios		0.66	24.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	16. Ticks por servicios de internet - millar	Pago de derecho de servicios		1.22	44.5	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	17. Folder, tamaño oficio folkote N° 12 color plano - ciento	Pago de derecho de servicios		3.29	120.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	18. Afiches, A3 papel couche 115gr colores - ciento	Pago de derecho de servicios		4.93	180.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	19. Volantes full color 1/4 de oficio papel couche - millar	Pago de derecho de servicios		4.66	170.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	20. Ticks de comedor universitario - cartulina, millar	Pago de derecho de servicios		1.23	45.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	21. Tarjetas de Control visible de almacen cartulina CTE - millar	Pago de derecho de servicios		1.75	64.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	22. Tarjetas de Cumpleaños del trabajador/sobre - millar	Pago de derecho de servicios		5.75	210.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	23. Fichas de inscripción por cursos - millar	Pago de derecho de servicios		2.19	80.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	24. Tarjetas de Control de asistencia del personal c/folkotte - millar	Pago de derecho de servicios		2.55	93.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	25. Hojas de Evaluación cuadriculadas perforadas - millar	Pago de derecho de servicios		3.51	128.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	26. Talonarios de combustible 50 juegos c/u 1 x 2 - unidad	Pago de derecho de servicios		0.12	4.2	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	27. Tarjetas de Ceremonia de Patpro un color - ciento	Pago de derecho de servicios		1.86	68.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	28. Tarjetas de Ceremonia de Patpro a colores - ciento	Pago de derecho de servicios		2.68	98.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	29. Hoja de Trámite medio oficial papel Bond 75 gr. - millar	Pago de derecho de servicios		1.23	45.0	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
	30. Afiches, A3 papel bond un color - ciento	Pago de derecho de servicios		1.22	44.5	X		Ofi.Administrativa E	Editorial Universitaria			
18. FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL												
1	Centro Productivo Metal Mecanica											
	1.1. Servicios Generales Fabricacion de Muebles Metalicos y Madera											
	Módulos de metal-madera, Carpetas Unipersonales y Multipersonales Metal-madera, Tableros de Triplex enchapados con fórmica, Taburetes de metal madera para laboratorios, Mesas y banco de dibujo de tubo negro con asiento de madera (cedro), Sillas de Metal-madera tapizadas con Corofan, Juegos de Comedor de metal-madera con tubo cuadrado, Puertas y ventanas con perfiles de acero, Sobrepuertas y Sobreventanas con perfiles de acero, Módulo de Metal-Madera, Pizarras acrílicas, Rejas con perfiles de acero.	Pago de derecho de servicios			Precio de Mercado	X		CPMME-FII-UN	CPMME-FII-UN			
	1.2. Servicios de Reparación de Muebles Metalicos y Madera											
	Modulos de metal-madera, carpetas unipersonal y multipersonales de metal-madera, sillas de metal-madera tapizadas con corofan	Pago de derecho de servicios			Precio de Mercado	X		CPMME-FII-UN	CPMME-FII-UN			
2	Instituto de Informática											
	2.1. Curso de Computación Básica	Pago de derecho		2.74	100.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
	2.2. Curso de MS Office alumnos UNP	Pago de derecho		7.40	270.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
	2.3. Curso de MS Office publico en general	Pago de derecho		8.22	300.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
	2.4. Cursos Diversos de Informática	Pago de derecho			Precio de Mercado	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	2.5. Examen de Suficiencia Computación Basica (Resolucion de Consejo Universitario 002-CU-2011)	Pago de derecho		2.74	100.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
	2.6. Examen de Suficiencia Office Completo (Resolucion de Consejo Universitario 002-CU-2011)	Pago de derecho		7.40	270.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
	2.7. Examen Extemporaneo	Pago de derecho		0.41	15.0							
	2.8. Duplicado de Certificado	Pago de derecho		0.41	15.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
	2.9. Constancias varias	Pago de derecho		0.14	5.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
19. CENTRO DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES												
	2.1. Curso de Computación Básica	Pago de derecho		2.74	100.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
	2.3. Curso de MS Office alumnos UNP	Pago de derecho		7.40	270.0	X		Instituto de Informatic	Instituto de Informatica			
20. BIBLIOTECA CENTRAL												
1	Enmicado	Pago de derechos		0.03	1.0	X		Sub-Jefatura de Biblioteca Central	Sub-Jefatura de Biblioteca Central			
2	Empaste	Pago de derechos		0.19	7.0	X		Sub-Jefatura de Biblioteca Central	Sub-Jefatura de Biblioteca Central			El costo comprende máximo 200 páginas.
	Alquiler de Auditorio de Biblioteca Central											
	2.1. Alquiler Medio día			0.68	25.0	X						
	2.2. Alquiler día completo			1.37	50.0			Secretaria de la Biblioteca Central	Sub-Jefatura de Biblioteca Central	Jefe de la Biblioteca Central		
		1- Solicitud dirigida al Jefe de la Biblioteca Central										
		2- Pago de derechos										
3	Alquiler de Mobiliario de Biblioteca Central	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Biblioteca Central		0.68	25.0	X		Secretaria de la Biblioteca Central	Sub-Jefatura de Biblioteca Central	Jefe de Biblioteca Central		El costo comprende un máximo de 50 sillas.
		2- Pago de derechos			(por día)							
4	Alquiler de Generador de Biblioteca Central	1- Solicitud dirigida al Jefe de la Biblioteca Central		2.74	100.0	X		Secretaria de la Biblioteca Central	Sub-Jefatura de Biblioteca Central	Jefe de Biblioteca Central		
		2- Pago de derecho			(por día)							
20. INSTITUTO DE IDIOMAS												
1	Alquiler de Equipo de Laboratorio de Idiomas	Pago de derecho visado por la Oficina Administrativa		0.04	1.5	X		Oficina Administrativa del	Oficina Administrativa del			
21. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO												
1	Venta de Plantas	Pago de derecho visado por la Oficina Administrativa			Precio de Mercado	X		Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas	Oficina Administrativa del Instituto de Idiomas			
22. VENTAS DIVERSAS (esta información debe ser revisada por el Vice Rector Administrativo)												
	Fotocopia de Voucher	Pago de derechos		0.03	1.0	X						





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
23. OFICINA CENTRAL DE ACREDITACION, FORMACION Y CONTROL ACADEMICO												
1	Cursos para Docentes, Administrativos y Alumnos de la UNP	Ser miembro de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Piura Pago de Derecho			Precio de mercado	X		Oficina Central de Acreditación, Formación y Control Académico	Oficina Central de Acreditación, Formación y Control Académico			
2	Cursos para Instituciones Públicas y Privadas y Público en General	Pago de Derecho			Precio de mercado	X		Oficina Central de Acreditación, Formación y Control Académico	Oficina Central de Acreditación, Formación y Control Académico			
24. INSTITUTO DE GOBIERNOS LOCALES - IGOL												
1	Diplomados	Pago de derecho			Precio de mercado	X		Instituto de Gobiernos Locales	Instituto de Gobiernos Locales	Director del Instituto de Gobiernos Locales	Director del Instituto de Gobiernos Locales	
2	Cursos de Capacitación	Pago de derecho			Precio de mercado	X		Instituto de Gobiernos Locales	Instituto de Gobiernos Locales	Director del Instituto de Gobiernos Locales	Director del Instituto de Gobiernos Locales	
3	Cursos Dirigidos a Alumnos	Pago de derecho			Precio de mercado	X		Instituto de Gobiernos Locales	Instituto de Gobiernos Locales	Director del Instituto de Gobiernos Locales	Director del Instituto de Gobiernos Locales	
25. INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA												
1	Talleres de Arte Para alumnos de la UNP	Pago de derechos		0.82	30.0	X		Oficina Administrativa del Instituto de Cultura	Jefatura del Instituto de Cultura	Jefe del Instituto de Cultura	Vicerrector Administrativo	Vicerrector Administrativo
	Para Familiares y Miembros de la Comunidad Universitaria	Pago de derechos		0.82	30.0							
	Para terceros comunidad en general	Pago de derechos		1.37	50.0							
2	Constancias de Talleres de Capacitación, Orquestina, Danzas, Marinera y Teatro	Para alumnos que conforman grupos artísticos permanentes Pago de derechos		0.04	2.0	X		Oficina Administrativa del Instituto de Cultura	Jefatura del Instituto de Cultura	Jefe del Instituto de Cultura	Vicerrector Administrativo	Vicerrector Administrativo
3	Alquiler de Vestimenta	Para Facultades de la UNP, Instituciones Estatales		0.22	8.0	X		Oficina Administrativa del Instituto de Cultura	Jefatura del Instituto de Cultura	Jefe del Instituto de Cultura	Vicerrector Administrativo	Vicerrector Administrativo
		Para Instituciones Particulares		0.14	5.0							
26. CYBERMANAGEMENT F.CC.AA.												
1	Cursos de Computación	Pago de derechos		2.19	80.0	X		Oficina del Cyber. FCCAA	Oficina del Cybermanage			
2	Alquiler Laboratorio a Instituciones o Empresas externas	Solicitud Dirigida al Decano			Segun Prof. Cron.	X		Instancias que la Requieren	Oficina del Cybermanage ment			
3	Alquiler de Laboratorio para Unidades Organicas de la UNP	Solicitud Dirigida al Decano			Segun Prof. Cron.	X		Oficina de Adm. De Rec. Huma. UNP	Oficina del Cybermanage ment			
4	Uso del Laboratorio Clases de Pre-Grado	Pago de derechos			Segun Capacidad y N° Alumnos	X		Oficina del Cybermanage ment	Oficina del Cybermanage ment			
27. VENTA DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS												

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
1	Adquisición de Productos de la Panadería	Pago del costo del producto			Precio de Mercado	x		Área de Distribución y Ventas	Área de Distribución y Ventas			
2	Servicios Informaticos											
	2.1. Alquiler de Cabina de Internet	Pago de derechos de alquiler por hora			1.00 hora / 0.50 1/2 hora	X		Centros de Computo de Campus	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			El costo varía según precio de mercado
	2.2. Alquiler de Retroproyector	Pago de derechos de alquiler		1.10	40.0	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.3. Alquiler de Proyector de Multimedia	Pago de derechos de alquiler		2.74	100.0	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.4. Alquiler de Equipo de Video Conferencia	Pago de derechos de alquiler		6.85	250.0	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.5. Alquiler de Proyector de Slides	Pago de derechos de alquiler		1.37	50.0	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.6. Copias Fotostáticas	Pago de derechos		0.00	0.1	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.7. Alquiler de Ecran	Pago de derechos.		0.27	10.0	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.8. Alquiler de Panel Simple	Pago de derechos.			1.50 / Día	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.9. Alquiler de Panel Doble	Pago de derechos.			2.50 / Día	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.10. Alquiler de Wincha de 20 mts.	Pago de derechos.			1.00 / Día	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.11. Alquiler de Wincha de 3 mts.	Pago de derechos.			0.50 / Día	X		Oficina	Oficina Administrativa de la Facultad o Centro de Computo			
	2.12. Reparación y/o Mantenimiento	Pago de derechos (según la evaluación del equipo)			Según evaluación	X		Administrativa de la Facultad	Oficina Administrativa de la Facultad			
SERVICIOS DE LABORATORIO												
28. FACULTAD DE AGRONOMIA												
1	Sanidad Vegetal											
	ANALISIS FITOPATOLOGICOS											
	1.1. HONGOS - BACTERIAS	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.37	50.0	X						
	MICROBIOLOGICOS											
	1.2. SUELO - microorganismos	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.92	70.0	X						
	1.3. AGUA - microorganismos	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.92	70.0	X		LABORATORIO	OFICINA ADMINISTRATIVA Y LABORATORIO			
	NEMATOLOGICO											
	1.4. SUELO	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.37	50.0	X						
	1.5. RAIZ	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.37	50.0	X						
2	Agronomía y Fototecnía											
	CALIDAD FRUTAS Y HORTALIZAS											
	2.1. Preparación de la Muestra para Análisis	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.25	9.0	X						
	2.2. Sólidos solubles totales	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X						
	2.3. Ph	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.38	14.0	X						
	2.4. Acidez Titulable	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.52	19.0	X						
	2.5. Estado de Madurez	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.30	11.0	X						

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	2.6. Tamaño 2.7. Peso 2.8. Vitamina "C" (Acido Ascórbico) 2.9. Consistencia 2.10. Apariencia 2.11. Sapidez 2.12. Contenido de Jugo 2.13. Relación Pulpa-Cáscara 2.14. Relación Pulpa-Semilla 2.15. ANALISIS COMPLETO	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.30 0.30 0.52 0.30 0.30 0.30 0.36 0.36 0.36 1.75	11.0 11.0 19.0 11.0 11.0 11.0 13.0 13.0 13.0 64.0	X X X X X X X X X X		AGRONOMÍA Y FITOTECNIA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y LABORATORIO			
ANALISIS BROMATOLOGICO												
	2.16. Humedad 2.17. Cenizas 2.18. Proteína total 2.19. Grasa total 2.20. Fibra total 2.21. Carbohidratos 2.22. ANALISIS COMPLETO	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.16 0.27 0.96 0.82 0.82 0.55 3.56	6.0 10.0 35.0 30.0 30.0 20.0 130.0	X X X X X X X			AGRONOMÍA Y FITOTECNIA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y LABORATORIO		
ANALISIS FOLIAR O ANALISIS DE MINERALES EN FRUTOS Y HORTALIZAS												
	2.23. Preparación de la Muestra para Analisis 2.24. Determinación de Nitrógeno (N) 2.25. Determinación de Fósforo (P) 2.26. Determinación de Potasio (K) 2.27. Determinación de Sodio (Na) 2.28. Determinación de Calcio (Ca) 2.29. Determinación de Magnesio (Mg) 2.30. Determinación de Cloro (Cl) 2.31. Determinación de Azufre (S) 2.32. Determinación de Cobre (Cu) 2.33. Determinación de Zinc (Zn) 2.34. Determinación de Hierro (Fe) 2.35. Determinación de Manganeseo (Mn) 2.36. ANALISIS COMPLETO	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.68 0.96 1.10 1.10 1.10 1.10 1.10 1.10 1.10 1.10 1.10 1.10 1.10 6.30	25.0 35.0 40.0 40.0 40.0 40.0 40.0 40.0 40.0 40.0 40.0 40.0 40.0 230.0	X X X X X X X X X X X X X X		AGRONOMÍA Y FITOTECNIA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y LABORATORIO			
OTRAS DETERMINACIONES												
	2.37. Nitrógeno Básico Volatil 2.38. Proteína Soluble en Agua 2.39. Indice de Yodo 2.40. Carbohidratos y Bicarbonatos	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55 0.79 1.10 0.55	20.0 29.0 40.0 20.0	X X X X		AGRONOMÍA Y FITOTECNIA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y LABORATORIO			
ANALISIS DE SEMILLAS												
	2.41. Variedad 2.42. Poder Germinativo	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.14 0.55	5.0 20.0	X X						



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	2.43. EnergiaGerminativa 2.44. Valor Real o Cultural 2.45. Sanidad de Semilla 2.46. Pureza 2.47. ANALISIS COMPLETO	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.27 0.14 0.14 0.14 1.37	10.0 5.0 5.0 5.0 50.0	X X X X X		AGRONOMÍA Y FITOTECNIA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y LABORATORIO			
3	Suelos											
	3.1. Análisis Físico - Químico Suelos Completo 3.2. Análisis Físico - Químico Suelos de Rutina 3.3. Análisis Físico - Químico Aguas de Riego 3.4. Análisis Físico - Químico Fertilizantes 3.5. Coeficientes Hídricos	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		1.64 1.23 1.37 0.82 2.19	60.0 45.0 50.0 30.0 80.0	X X X X X		Area de Suelos	OFICINA ADMINISTRATIVA Y LABORATORIO			
4	Morfofisiologia Vegetal											
	4.1. Análisis de Matria Fresca 4.2. Análisis de Matria Seca 4.3. Porcentaje de Humedad 4.4. Identificación de Nódulos en Leguminosas con descripción de características 4.5. Identificación Especies Vegetales 4.6. Análisis de Fotosíntesis 4.7. Caracterización de Semillas	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.14 0.14 0.14 0.27 0.27 0.55 0.27	5.0 5.0 5.0 10.0 10.0 20.0 10.0	X X X X X X X		Area de Morfofisiologia	OFICINA ADMINISTRATIVA / INGERIERIA AGRICOLA			
5	Dpto. Acad. Ingenieria Agricola											
	5.1. Alquiler de Equipos 5.1. Nivel Automático 5.1. Teodolito Digital, Mira y Jalones 5.1. Estación Total 5.1. GPS Navegador	Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler Pago de derechos de Alquiler		0.96 1.37 4.93 0.96	35.0 50.0 180.0 35.0	X X X X		INGENIERÍA AGRÍCOLA	OFICINA ADMINISTRATIVA / INGERIERIA AGRICOLA			
29. FACULTAD DE ZOOTECNIA												
1	Servicios de Laboratorio de Tecnología											
	1.1. Determinación de Humedad y solidos totales 1.2. Determinación de Caseina en Leche 1.3. Determinación de grasa en leche 1.4. Determinación de indice de Acidez 1.5. Determinación de ácidos Grasos libres 1.6. Determinación de densidad 1.7. Determinación de ph 1.8. Determinación de Lactosa en leche 1.9. Determinación de Calcio en Leche 1.10. Análisis organoléptico de alimentos	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.82 0.55 0.55 0.41 0.41 0.14 0.14 0.68 1.10 0.55	30.0 20.0 20.0 15.0 15.0 5.0 5.0 25.0 40.0 20.0	X X X X X X X X X X		Oficina Administrativa FAZ	Laboratorio de Tecnología			

Oficina Administrativa
FAZ

Laboratorio de
Tecnología



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	1.11. Análisis Microscópico de alimentos 1.12. Determinación de sólidos solubles 1.13. Determinación total de gérmenes viables 1.14. Determinación de Enterobacteriaceas 1.15. Determinación de E. Coli 1.16. Detección de Salmonellas 1.17. Recuento de hongos y Levaduras	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55 0.14 1.92 1.64 1.37 0.96 0.68	20.0 5.0 70.0 60.0 50.0 35.0 25.0	X X X X X X X						
2	Servicios de Laboratorio de Nutrición Fisiológica											
	Análisis microbiológico de alimentos para animales, otros productos pecuarios											
	2.1. Análisis Microbiológico Completo 2.2. Numeración de coliformes 2.3. Numeración de hongos y Levaduras 2.4. Detección de Salmonella	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		2.74 1.64 0.68 0.96	100.0 60.0 25.0 35.0	X X X X		Oficina Administrativa FAZ	Laboratorio de Nutrición Fisiológica			
3	Servicios de Laboratorio de Nutrición y Alimentación											
	3.1. Análisis proximal completo de muestra seca (Concentrado) 3.2. Análisis de humedad de muestra seca (Individual) 3.3. Análisis de ceniza de muestra seca (Individual) 3.4. Análisis de proteína de muestra seca (Individual) 3.5. Análisis de grasa de muestra seca (Individual) 3.6. Análisis de fibra de muestra seca (Individual) 3.7. Análisis Proximal completo de muestra verde (Pastos) 3.8. Análisis de humedad de muestra verde (Individual) 3.9. Análisis de ceniza de muestra verde (Individual) 3.10. Análisis de proteína de muestra verde (Individual) 3.11. Análisis de grasa de muestra verde (Individual) 3.12. NTD, ED, EM (estimado) 3.13. Determinacion cualitativa ureas residual torta de soya 3.14. Determinación de Acido cianídrico	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		4.79 0.82 0.55 1.23 1.23 0.96 5.62 1.64 0.55 1.23 1.23 0.96 0.82 0.82	175.0 30.0 20.0 45.0 45.0 35.0 205.0 60.0 20.0 45.0 45.0 35.0 30.0 30.0	X X X X X X X X X X X X X X		Oficina Administrativa FAZ	Laboratorio de Nutrición y Alimentación			
4	Servicios de Consultorio Veterinario											
	4.1. Consulta Veterinaria para animales de compañía 4.2. Intervenciones Quirúrgicas en Perros y Gatos 4.2. Corte Estético de orejas 4.2. Amputación de Cola 4.2. Cesáreas en Perras y Gatas 4.2. Ovariohisterectomías en Perras y Gatos 4.2. Castración en Perros y Gatos	Pago de derechos de Servicio Pago de derechos de Servicio, según el tipo de opeeración Pago de derechos de Servicio Pago de derechos de Servicio Pago de derechos de Servicio Pago de derechos de Servicio Pago de derechos de Servicio		0.27 2.47 0.27 4.11 3.56 1.37	10.0 90.0 10.0 150.0 130.0 50.0	X X X X X X X		Oficina Administrativa FAZ	Consultorio Veterinario			

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	4.8. Sulfatos 4.9. Cloruros 4.10. Nitrógeno Total 4.11. Nitratos 4.12. Fósforo total 4.13. Hierro 4.14. Calcio 4.15. Cobre 4.16. Magnesio 4.17. Sulfuros	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55 0.55 0.96 0.96 1.81 1.81 0.55 1.81 0.55 0.55	20.0 20.0 35.0 35.0 66.0 66.0 20.0 66.0 20.0 20.0	X X X X X X X X X X		Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano Lab. Cont. Cal - Decano			
5	Inspección Sanitaria de Planta Pesquera	Pago de Derechos del servicio	PREGUNTAR	# # #	175.0	X		Oficina Administrativa de la Facultad de Ingeniería Pesquera	Laboratorio de Control de Calidad			
6	Capacidad de Planta Pesquera	Pago de Derechos del servicio		# # #	175.0	X		Oficina Administrativa de la Facultad de Ingeniería Pesquera	Laboratorio de Control de Calidad			
33. SERVICIO DE CENTRO PRODUCTIVO DE CONSTRUCCION Y CONSULTORIA - Facultad de Ingeniería Civil												
1	Diseño de mezcla del concreto (muestras llevadas al laboratorio)	Pago de derecho de servicios		# # #	150.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
2	Diseño de mezcla del concreto con aditivo (muestras llevadas al laboratorio)	Pago de derecho de servicios		# # #	180.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
3	Elaboración de una probeta en campo, curado y rotura	Pago de derecho de servicios		# # #	25.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
4	Rotura de probeta (muestras llevadas al laboratorio)	Pago de derecho de servicios		# # #	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
5	Prueba de revenimiento en campo (cono de Abrahams)	Pago de derecho de servicios		# # #	20.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
6	Lavado Tamiz Nº 200	Pago de derecho de servicios		# # #	25.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
7	Porcentaje partículas chatas	Pago de derecho de servicios		# # #	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
8	Porcentaje partículas alargadas	Pago de derecho de servicios		# # #	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
9	Análisis Granulométrico por Tamizado											
	9.1. Para afirmado 9.2. Para hormigón 9.3. Para arcillas 9.4. Para agregado fino 9.5. Para agregado grueso 9.6. Impurezas orgánicas 9.7. Terrones de arcilla y partículas friables 9.8. Peso específico y absorción 9.9. Contenido de humedad 9.10. Peso volumétrico suelto o compacto 9.11. Compresión uniaxial (unidimensión)	Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis Pago de derecho del Análisis		# # # # # # # # # # #	25.0 20.0 25.0 25.0 25.0 20.0 40.0 30.0 15.0 20.0 60.0	X X X X X X X X X X X		Decanato Decanato Decanato Decanato Decanato Decanato Decanato Decanato Decanato Decanato Decanato	Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos Centro Productivos	Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP Jefe del CP		
10	Ensayos Mecanica de Suelos (Muestras llevadas al laboratorio)											

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	4.8. Determinación del Límite Plástico 4.9. Limite de Contracción de Suelos arcillosos 4.10. Relación Densidad-Humedad (protector estándar) 4.11. Relación Densidad-Humedad (proctector modificador) 4.12. Equivalente de Arena 4.13. Densidad mínima de Agregados 4.14. Densidad Máxima de Agregados 4.15. Morfometría-Ensayo de Partículas Chatas y Alargadas 4.16. Composición Petrográfica de gravas 4.17. Absorción en rocas y suelos 4.18. Durabilidad o Interperismo	Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra Pago de derechos de análisis y Muestra	 <									

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)					Automatico	RECONSIDERACIÓN	
	1.9. Fostoro	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.81	66.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.10. Hierro	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.81	66.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.11. Acidez Total	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.47	17.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.12. Proteína Digerible	Pago de derechos de análisis y Muestra		2.00	73.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.13. Proteína No Digerible	Pago de derechos de análisis y Muestra		2.00	73.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.14. Peroxidos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.15. Bases Volátiles Nitrogenadas	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.74	27.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.16. Arenas y Cenizas	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.17. Índice de Saponificación	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.47	17.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.18. Índice de Retracción	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.19. Sólidos Solubles	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.20. Sólidos Totales	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.21. Azúcares Reductores	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.37	50.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.22. Azúcar Invertida	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.37	50.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	1.23. Determinación de PH	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.19	7.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
2	Análisis Microbiológicos											
	2.1. Recuento Total de Schenrichi Col	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.2. Recuento Total Salmonella	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.3. Recuento Total Esterobacterias	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.4. Recuento Total de Microorganismos Viables	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.5. Recuento Total de Staphilococcus	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.6. Recuento Total de Bacilius Cereus	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.7. Recuento Total de Strop. Fecales	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.8. Coliforme Totales	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	2.9. Coliforme termotoierantes	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
3	Análisis Físicos											
	3.1. Conductividad	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.19	7.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	3.2. Turbidez	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.19	7.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	3.3. Temperatura	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.19	7.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	3.4. Sólidos Disueltos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	3.5. Sólidos Totales	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
4	Análisis Químicos											
	4.1. Determinación de Aceites y Grasas	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.96	35.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	4.2. Alcalamidad Parcial	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	4.3. Alcalamidad Total	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	4.4. Cloro Residual	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	4.5. Oxigeno disuelto	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.81	66.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	4.6. Determinación de Carbonatos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			
	4.7. Determinación de Bicarbonatos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X		Lab.Cont. Cal	Lab. Cont. Cal - Decano			

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

ANEXO 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	10.1. Contenido de humedad	Pago de derecho del Análisis		#	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	10.2. Análisis granulométrico por tamizado	Pago de derecho del Análisis		#	25.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	10.3. Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad	Pago de derecho del Análisis		#	30.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	10.4. Límite de contracción	Pago de derecho del Análisis		#	20.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	10.5. Peso volumétrico de suelos	Pago de derecho del Análisis		#	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	10.6. Esponjamiento	Pago de derecho del Análisis		#	60.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
11	Suelos Cohesivos											
	11.1. Gravedad específica de suelos	Pago de derecho del Análisis		#	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.2. Densidad natural, cono de arena 6" (Talara)	Pago de derecho del Análisis		#	35.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.3. Densidad natural, cono de arena 6" (Talara) con speedy	Pago de derecho del Análisis		#	90.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.4. Proctor estándar	Pago de derecho del Análisis		#	25.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.5. Proctor modificado	Pago de derecho del Análisis		#	40.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.6. Valor relativo de soporte CBR	Pago de derecho del Análisis		#	120.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.7. Clasificación SUCS	Pago de derecho del Análisis		#	10.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.8. Clasificación AASHTO	Pago de derecho del Análisis		#	10.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.9. Diseño de mezcla del concreto (muestras llevadas al laboratorio)	Pago de derecho del Análisis		#	150.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	11.10. Calibración arena	Pago de derecho del Análisis		#	30.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
12	ENSAYOS EN ALBAÑILERIA (Muestras llevadas al laboratorio)											
	12.1. Compresión de ladrillos de arcilla y/o concreto FB	Pago de derecho del Análisis		#	20.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	12.2. Absorción del ladrillo	Pago de derecho del Análisis		#	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	12.3. Densidad del ladrillo	Pago de derecho del Análisis		#	15.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	12.4. Compresión en pilas ladrillo (03 hileras) FM	Pago de derecho del Análisis		#	70.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
13	ENSAYOS EN ASFALTOS (Muestras llevadas al laboratorio)											
	13.1. Diseño de concreto asfáltico en frío	Pago de derecho del Análisis		#	150.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
14	ENSAYOS EN QUIMICOS EN SUELOS Y AGUA											
	14.1. Sales solubles totales	Pago de derecho del Análisis		#	50.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	14.2. Contenido de sulfatos solubles	Pago de derecho del Análisis		#	50.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	14.3. Contenido de cloruros solubles	Pago de derecho del Análisis		#	50.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		
	14.4. Control de calidad de agua	Pago de derecho del Análisis		#	150.0	X		Decanato	Centro Productivos	Jefe del CP		



(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 01

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		Observaciones
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
30. INGENIERIA DE MINAS - CENTRO ESTUDIOS GEOLOGICOS												
1	30.1.0.0. Ensayos Especiales											
	1.1. Comprensión Unidimensional (por especimen)	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.64	60.0	X						
	1.2. Corte Directo (por 3 especímenes)	Pago de derechos de análisis y Muestra		8.22	300.0	X						
	1.3. Consolidación Unidimensional Confinada (carga y decarg.)	Pago de derechos de análisis y Muestra		9.86	360.0	X						
	1.4. Hinchamiento Libre en Suelos Arcillosos	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.37	50.0	X						
	1.5. Limite de Contraccion en Suelos Arcillosos	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.37	50.0	X						
	1.6. Densidad mediante el Cono y Arena	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.82	30.0	X						
	1.7. Pruebas de Permeabilidad en calicatas (Metro lineal)	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.64	60.0	X						
	1.8. Rotura de Probetas	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.27	10.0	X						
	1.9. Rotura de Ladrillos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X						
	1.10. Rotura de Muros	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.82	30.0	X						
	1.11. Diseño de mezcla para concreto	Pago de derechos de análisis y Muestra		4.11	150.0	X						
	1.12. Identificación Petrográfica y mineralógica de rocas y minerales	Pago de derechos de análisis y Muestra		2.05	75.0	X						
	1.13. Contenido de materia orgánica	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X						
	1.14. Determinación de Sulfatos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X						
	1.15. Determinación de Carbonatos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X						
	1.16. Determinación de Sales Solubles	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X						
	1.17. Determinación del P.H	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.55	20.0	X						
	1.18. Análisis Químico de agua para Uso Doméstico e Industrial	Pago de derechos de análisis y Muestra		2.74	100.0	X						
	1.19. Análisis Físico - Mecánicos de arcillas comunes y cerámicas	Pago de derechos de análisis y Muestra			P/Mercado	X						
	1.20. Triturabilidad de agregados (equivalente a Ensayos de Abrasión por el Método de los Angeles)	Pago de derechos de análisis y Muestra		2.33	85.0	X						
2	Ensayo de California Bearing Ratio (C.B.R)											
	2.1. Para Suelos Cohesivos	Pago de derechos de análisis y Muestra		3.29	120.0	X						
3	Ensayo de California Bearing Ratio (C.B.R)											
	3.1. Para Suelos No Cohesivos	Pago de derechos de análisis y Muestra		2.19	80.0	X						
4	Análisis Fisico Químico de Laboratorio											
	4.1. Humedad Natural	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.27	10.0	X						
	4.2. Peso Volumétrico de Suelos Cohesivos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X						
	4.3. Peso Unitario de Agregados	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X						
	4.4. Gravedad Específica de Sólidos	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X						
	4.5. Análisis Granulométrico por Tamizado	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X						
	4.6. Análisis Granulométrico por Hidrómetrlico	Pago de derechos de análisis y Muestra		1.23	45.0	X						
	4.7. Determinación del Limite Líquido	Pago de derechos de análisis y Muestra		0.41	15.0	X						

(*) El pago al contado se efectúa en la entidad bancaria que designe la UNP. El pago a crédito de unidades académicas se indican en el TUPA y se coordina con el área administrativa respectiva.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN
OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2012

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 del 09 de mayo de 2012

A N E X O 02

GUIA DE SERVICIOS ACADEMICOS, VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE
SERVICIOS - TUPA

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL **UNIVERSITARIO - OCBU**





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitació n	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de briddar el servicio	Observación Requisitos
CONSULTA AYUDA SOCIAL								
28	DIVERSOS PROCEDIMIENTOS MEDICOS - CIRUGIA MENORES	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82				
29	CONSULTA DE SERVICIOS MÉDICOS PARA ALUMNO REGULAR DE PREGRADO UNP							
	Medicina General Odontología Psicología Obstetricia		Gratuito		X	Departamento Médico	Unidad de Servicio Social de la Oficina Central de Bienestar Universitario	Servicio gratuito sólo para los alumnos ingresantes y La entrega de medicinas se realiza según disponibilidad
CONSULTA ESPECIALIZADA								
30	CONSULTA DE ANESTESIOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio de Atención Especializada	
31	CONSULTA DE CARDIOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
32	CONSULTA DE CIRUGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
33	CONSULTA DE CIRUGIA PEDIATRICA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
34	CONSULTA DE CIRUGIA PLASTICA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
35	CONSULTA DE DERMATOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
36	CONSULTA DE ENDOCRINOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
37	CONSULTA DE FISIOTERAPIA Y REHABILITACION	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio de Atención Especializada	
38	CONSULTA DE GASTROENTEROLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
39	CONSULTA DE GINECOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
40	CONSULTA DE HEMATOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
41	CONSULTA DE INFECTOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
42	CONSULTA DE MEDICINA INTERNA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
43	CONSULTA DE NEFROLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
44	CONSULTA DE NEUMOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
45	CONSULTA DE NEUROLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
46	CONSULTA DE OFTALMOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
47	CONSULTA DE ONCOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
48	CONSULTA DE OTORRINOLARINGOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
49	CONSULTA DE PEDIATRIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio de Atención Especializada	
50	CONSULTA DE PSICOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
51	CONSULTA DE PSIQUIATRIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
52	CONSULTA DE REHABILITACION	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
35. HOSPITAL UNIVERSITARIO - OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO								
UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO								
ATENCION ODONTOLOGICA								
1	CURACION DENTAL CON AMALGAMA COMPUESTA	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio de Atención Odontologica	
2	CURACION DENTAL CON AMALGAMA SIMPLE	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X			
3	CURACION DENTAL CON RESINA FOTOCURADO COMPLEJA	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X			
4	CURACION DENTAL CON RESINA FOTOCURADO COMPUESTA	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X			
5	CURACION DENTAL CON RESINA FOTOCURADO SIMPLE	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X			
6	EXODONCIA COMPLEJA (SIN MATERIALES)	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X			
7	EXODONCIA SIMPLE (SIN MATERIALES)	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X			
8	EXTRACCION DENTAL NINOS	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
9	FLUORIZACION CON CUBETA (FLUOR GEL)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X			
10	FRENECTOMIA, GINGIVECTOMIA, DEBRIDACION, EXTIRPAC.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X			
11	PROFILAXIS DENTAL Y FISIOTERAPIA (1 SESION)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X			
12	PROFILAXIS DENTAL, DESTARTRAJE Y FISIOT. (2 SESI)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X			
13	PULPECTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X			
14	PULPOTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X			
15	RADIOGRAFIA OCLUSAL	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
16	RADIOGRAFIA PERIAPICAL	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X			
17	REDUCCION Y FIJACION DE FRACTURA MAXILAR	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X			
18	SELLANTES DE FOSAS Y FISURAS	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X			
CONSULTA BASICA								
19	CONSULTA DE ASISTENTA SOCIAL	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio de Atención Básica	
20	CONSULTA DE NUTRICION Y DIETETICA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X			
21	CONSULTA DE MEDICINA FAMILIAR	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X			
22	CONSULTA DE MEDICINA GENERAL	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X			
23	CONSULTA DE NUTRICION	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X			
24	CONSULTA DE OBSTETRICIA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X			
25	CONSULTA DE OBSTETRICIA CCUU	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X			
26	CONSULTA DE ODONTOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X			
27	CONSULTA DE PLANIFICACION	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X			
								





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

**GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU**

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
53	CONSULTA DE REUMATOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
54	CONSULTA DE TERAPIA DEL DOLOR	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
55	CONSULTA DE TRAUMATOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
56	CONSULTA DE UROLOGIA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE DERMATOLOGIA								
57	APLICACION DE PODOFILINA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de DERMATOLOGIA	
58	BIOPSIA + ESCISION	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
59	BIOPSIA DE PIEL	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
60	BIOPSIA POR EXERESIS	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
61	CAUTERIZACION DE VERRUGA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
62	CAUTERIZACION X 5 LESIONES	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
63	CURETAJE DE MOLUSCOS	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
64	EXTRACCION DE LUNAR	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
65	VARICOCELA	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE ENDOCRINOLOGIA								
66	BIOPSIA ASPIRACION DE TIROIDES	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de ENDOCRINOLOGIA	
67	CURACIONES PIE DIABETICO	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE GASTROENTEROLOGIA								
68	DESGARRO POST COITAL	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de GASTROENTEROLOGIA	
69	PARACENTESIS TERAPEUTICO	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE NEUMOLOGIA								
70	BIOPSIA PLEURAL	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de NEUMOLOGIA	
71	DRENAJE TORAXICO	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
72	ESPIROMETRIA	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
73	PUNCION LUMBAR	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
74	TORACOCENTESIS	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE ONCOLOGIA								
CIRUGIAS ONCOLOGICAS								
75	ANEXECTOMIA SIMPLE	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
76	GASTRECTOMIA TOTAL/SUBTOTAL NO RADICAL	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		







TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitació n	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
77	HEMICOLECTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SALA DE CIRUGIAS ONCOLOGICAS	
78	HISTERECTOMIA AMPLIADA A VAGINA	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
79	LAPARATOMIA EXPLORATORIA DIAGNOSTICA	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
80	MASTECTOMIA SIMPLE	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
81	ORQUIECTOMIA BILATERAL	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
82	ORQUIECTOMIA RADICAL	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
83	RESECCION TUMORES DE PIEL CON PLASTIA AMBULATORIO	Pago de Derechos de Servicio	350.00	9.59	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
84	RESECCION TUMORES DE PIEL CON PLASTIA HOSPITALIZADO	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
85	RESECCION TUMORES DE PIEL CON PLASTIA INJERTO LIBRE	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
86	TUMORECTOMIAS DE TEJIDOS BLANDOS HOSPITALIZADO	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
87	TUMORECTOMIAS DE TEJIDOS BLANDOS < 3CM AMBULATORIO	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
88	TUMORECTOMIAS DE TEJIDOS BLANDOS > 3CM AMBULATORIO	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
CONSULTORIO DE ONCOLOGIA Y DISPLASIAS								
89	BIOPSIA SUPERFICIAL EN CUÑA MINIMA	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de ONCOLOGIA Y DISPLASIAS	
90	BIOPSIAS APIRATIVAS (BAAF)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
91	COLPOSCOPIA Y BIOPSIA SI REQUIERE	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
92	CONIZACION LEEP	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
93	CRIOTERAPIA CON CO2	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
94	CURACIONES COMPLEJAS EN CANCER	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
95	ELECTRO FULGURACION DE PAILOMAS	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
96	INFORME MEDICO ONCOLOGICO	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGIA								
ESPECIALIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGIA								
97	ADENOIDECTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	1500.00	41.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
98	AMIGDALECTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	1500.00	41.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
99	CIRUGIA ENDOSCOPICA DE NARIZ NASOSINUSAL	Pago de Derechos de Servicio	3500.00	95.89	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
100	EXTRACCION CUERPO EXTRAÑO FARINGE	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
101	EXTRACCION CUERPO EXTRAÑO NARIZ	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

ANEXO 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos		
102	EXTRACCION CUERPO EXTRAÑO OIDO	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de OTORRINOLARINGOLOGIA			
103	LAVADO DE OIDO C/U	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
104	MICRO ASPIRACION DE OIDO C/U	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
105	OTITIS MEDIA CRONICA - TIMPANOPLASTIA	Pago de Derechos de Servicio	3500.00	95.89	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
106	TAPONAMIENTO NASAL ANTERIOR	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
107	TAPONAMIENTO NASAL POSTERIOR	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
	NARIZ Y FOSAS NASALES									
108	BIOPSIA	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de OTORRINOLARINGOLOGIA			
109	BIOPSIA CON RADIOFRECUENCIA	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
110	CAUTERIZACIÓN ELÉCTRICA DE VARICES SEPTAL	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
111	CAUTERIZACIÓN QUÍMICA DE VARICES SEPTAL	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
112	CIRUGÍA ENDOSCÓPICA NASOSINUSAL	Pago de Derechos de Servicio	3500.00	95.89	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
113	DEBRIDACIÓN DE HEMATOMA SEPTAL	Pago de Derechos de Servicio	260.00	7.12	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
114	ENDOSCOPIA NASAL	Pago de Derechos de Servicio	120.00	3.29	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
115	EXTIRPACIÓN DE CUERPO EXTRAÑO	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
116	INMOVILIZACIÓN DE FISURA NASAL	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
117	LIBERACIÓN DE SINEQUÍA TURBINO - SEPTAL	Pago de Derechos de Servicio	260.00	7.12	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
118	RADIFRECUENCIA DE CORNETES INFERIORES C/U	Pago de Derechos de Servicio	260.00	7.12	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
119	REDUCCIÓN DE FRACTURA NASAL	Pago de Derechos de Servicio	260.00	7.12	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de OTORRINOLARINGOLOGIA			
120	SEPTOPLASTIA	Pago de Derechos de Servicio	1500.00	41.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
121	SEPTORINOPLASTIA	Pago de Derechos de Servicio	3000.00	82.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
	OÍDOS									
122	AUDIOMETRÍA	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
123	EMISIONES OTOACÚSTICAS	Pago de Derechos de Servicio	70.00	1.92	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
124	EXPLORACIÓN ENDOSCÓPICA EN OÍDO	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
125	EXTIRPACIÓN DE PÓLIPO DE OÍDO	Pago de Derechos de Servicio	210.00	5.75	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
126	EXTRACCIÓN DE CUERPO EXTRAÑO	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
127	MIRINGOCENTESIS MAS TUBO DE VENTILACIÓN C/U	Pago de Derechos de Servicio	360.00	9.86	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
128	MIRINGOPLASTIA	Pago de Derechos de Servicio	660.00	18.08	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				



Consultorio Especialidad de OTORRINOLARINGOLOGIA





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

ANEXO 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Área responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
129	PRUEBA VESTIBULAR	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de OTORRINOLARINGOLOGIA	
130	TIMPANOMETRÍA	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
	OROFARINGE							
131	BIOPSIA DE AMÍGDALA	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
132	CAUTERIZACIÓN ELÉCTRICA DE VARICES LINGUAL	Pago de Derechos de Servicio	170.00	4.66	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
133	CAUTERIZACIÓN QUÍMICA DE FARINGE	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
134	CAUTERIZACIÓN QUÍMICA DE VARICES LINGUAL	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
135	CIRUGÍA DE FRENILLO CON RADIOFRECUENCIA	Pago de Derechos de Servicio	360.00	9.86	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
136	DEBRIDACIÓN DE ABSCESO PERI AMIGDALINO	Pago de Derechos de Servicio	260.00	7.12	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
137	EXTRACCIÓN DE CUERPO EXTRAÑO DE FARINGE	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
138	EXTRACCIÓN DE CUERPO EXTRAÑO EN LARINGE	Pago de Derechos de Servicio	170.00	4.66	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
139	LARINGOSCOPIA	Pago de Derechos de Servicio	120.00	3.29	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
140	REDUCCIÓN DE AMÍGDALA CON RADIOFRECUENCIA	Pago de Derechos de Servicio	260.00	7.12	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
141	MICROCIRUGIA LARINGE	Pago de Derechos de Servicio	3500.00	95.89	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA								
	INTERVENCIONES QUIRURGICAS DE LA ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA							
142	AMPUTACION DE DEDO DE PIE O MANO	Pago de Derechos de Servicio	350.00	9.59	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de TRAUMATOLOGIA	
143	AMPUTACION DE MIEMBRO INFERIOR	Pago de Derechos de Servicio	1000.00	27.40	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
144	CURA QUIRURGICA	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
145	FRACTURA DE MUÑECA O PIE	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
146	FRACTURA DE PIERNA	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
147	FRACTURA DE RADIO	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
148	FRACTURA DE TOBILLO	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
149	OPERACION DE ROTULA	Pago de Derechos de Servicio	750.00	20.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
150	REDUCCION CRUENTA DE FRACTURA DE PIERNA MAS FIJACI	Pago de Derechos de Servicio	600.00	16.44	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
151	REDUCCION CRUENTA DE FRACTURA DE ROTULA	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
152	REDUCCION CRUENTA DE FRACTURA DE TOBILLO MAS FIJAC	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
153	REDUCCION CRUENTA FRACTURA DE RADIO MAS CUBITO COM	Pago de Derechos de Servicio	550.00	15.07	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
154	REDUCCION CRUENTA FRACTURA DE RADIO MAS FIJACION I	Pago de Derechos de Servicio	550.00	15.07	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		

Consultorio Especialidad de TRAUMATOLOGIA





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
155	REDUCCION INCRUENTA DE MUÑECA MAS COLOCACION YESO	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
156	RIC - REDUCCION INCRUENTA MUÑECA O PIE	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA								
157	BOTA DE YESO	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	PROCEDIMIENTOS - CONSULTORIO ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA	
158	CAMBIO DE BOTA	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
159	CAMBIO DE YESO	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
160	FERULA CORTA	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
161	FERULA LARGA	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
162	INFILTRACIONES	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
163	REDUCCION DE LUXACION CODO (INLUIDO COLOC YESO)	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
164	REDUCCION DE LUXACION DE DEDO (INCLUIDO COL. YESO)	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
165	REDUCCION DE LUXACION DE HOMBRO (INCLUIDO COL. YES)	Pago de Derechos de Servicio	180.00	4.93	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
166	REDUCCION DE LUXACION DE ROTULA (INCLUIDO COLOC Y)	Pago de Derechos de Servicio	180.00	4.93	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
167	VELPEAU	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
168	YESO BRAQUIOPALMAR	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
RETIRO DE MATERIAL DE OSTEOSINTESIS								
169	REDUCCION CRUENTA DE FRACTURA CLAVICULA CON PLACAS	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	RETIRO DE MATERIAL DE OSTEOSINTESIS - CONSULTORIO ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA	
170	REDUCCION CRUENTA DE FRACTURA DE FEMUR CON PLACAS	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
171	REDUCCION DE CADERA (INCLUIDO COLOCACION DE YESO)	Pago de Derechos de Servicio	800.00	21.92	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
172	REDUCCION DE COXIS	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
173	RETIRO CLAVO HUNSCHER	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
174	RETIRO DE FIJACION EXTERNA	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
175	RETIRO DE PLACAS CON TORNILLOS	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
176	TENORRAFIA DE AQUILES	Pago de Derechos de Servicio	550.00	15.07	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
ESPECIALIDAD DE UROLOGIA								
177	CRIPTORQUIDIA	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
178	CURA QUIRURGICA DE FIMOSIS (POSTECTOMIA)	Pago de Derechos de Servicio	450.00	12.33	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
179	CURA QUIRURGICA DE HIDROCELE ADULTO	Pago de Derechos de Servicio	600.00	16.44	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
180	CURA QUIRURGICA DE QUISTE TESTICULAR	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
181	CURA QUIRURGICA DE VARICOCELE	Pago de Derechos de Servicio	480.00	13.15	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	CONSULTORIO ESPECIALIDAD DE UROLOGIA	
182	CURA QUIRURGICA LITIASIS EN MEATO URETAL	Pago de Derechos de Servicio	450.00	12.33	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
183	ORQUIDECTOMIA RADICAL - VIA INGUINAL	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
184	ORQUIDECTOMIA SIMPLE - VIA ESCROTAL	Pago de Derechos de Servicio	600.00	16.44	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
185	ORQUIDOPEXIA (CURA QX CRIPTORQUIDIA)	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
186	TALLA PERCUTANEA C/TROCAR Y ANESTESIA LOCAL (REQU)	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
187	TALLA VESICAL CIRUGIA ABIERTA	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
INTERVENCIONES QUIRURGICAS								
188	APENDICECTOMIA - PERITONITIS	Pago de Derechos de Servicio	800.00	21.92	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SALA DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS	
189	BIOPSIA	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
190	BRONCOSCOPIA	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
191	CESARIA	Pago de Derechos de Servicio	550.00	15.07	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
192	CIRUGIA DE QUISTE EN CONSULTORIO	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
193	COLESISTECTOMIA (VESICULA)	Pago de Derechos de Servicio	800.00	21.92	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
194	CURA QUIRURGICA DE HIDROCELE NIÑOS	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
195	CURA QUIRURGICA DE LITIASIS UTERAL	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
196	DERECHO DE SALA BIOPSIA	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
197	DIU - EXTRAVIADO - TEE	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
198	ELECTRO FULGURACION VERRUGA GENITAL	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
199	EVENTROPLASTIA	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
200	FIMOSIS	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
201	FRENILLO	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
202	HEMIOPLASTIA	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
203	HEMORROIDECTOMIA - FISTULECTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	650.00	17.81	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SALA DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS	
204	HERNIOPLASTIA	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
205	HISTERECTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	750.00	20.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
206	INJERTO DE PIEL	Pago de Derechos de Servicio	600.00	16.44	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
207	LEGRADO UTERINO	Pago de Derechos de Servicio	350.00	9.59	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
208	OPERACION DE QUISTE EN LA CARA	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
209	PARTO NORMAL	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		







TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

**GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU**

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
210	POSTECTOMIA ADULTO	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SALA DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS	
211	POSTECTOMIA NIÑO	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
212	PROLAPSO - COLPARRAFIA	Pago de Derechos de Servicio	750.00	20.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
213	PROSTATECTOMIA (PROSTATA)	Pago de Derechos de Servicio	850.00	23.29	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
214	QUISTE OVARICO ANEXIAL	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
215	REMODELACION DE MUÑON DE DEDO	Pago de Derechos de Servicio	700.00	19.18	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
216	USO DE HALOTANO EN ANESTESIA POR C.C.	Pago de Derechos de Servicio	1.00	0.03	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
217	USO DE ISO FORANE POR C.C.	Pago de Derechos de Servicio	3.50	0.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL								
218	CARNET DE SALUD CON HISTORIA CLINICA	Pago de Derechos de Servicio	17.00	0.47	X	OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	SANEAMIENTO AMBIENTAL CONFORMIDAD SANITARIA	
219	CARNET DE SALUD SIN HISTORIA CLINICA	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
220	CARNET Y/O TIENDAS ABARROTES	Pago de Derechos de Servicio	62.00	1.70	X	OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
221	CATEGORIA A	Pago de Derechos de Servicio	330.00	9.04	X	OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
222	CATEGORIA B	Pago de Derechos de Servicio	165.00	4.52	X	OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
223	RENOVACION DE CARNET	Pago de Derechos de Servicio	1.00	0.03	X	OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
224	CATEGORIA C	Pago de Derechos de Servicio	62.00	1.70	X	OFICINA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		
PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO								
225	ADMINISTRACION DE INYECTABLES	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO	
226	ADMINISTRACION DE SANGRE Y DERIVADOS	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
227	ALIMENTACION POR SNG/DIA	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
228	APLICACION DE LA TRANSFUSION SANGUINEA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
229	ATENCION MEDICA EN EMERGENCIA	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
230	CATETERISMOS (SNG, URINARIA, RECTAL)	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
231	CAUTERIZACIONES	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
232	CIRUGIA AMPLIADA	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
233	CIRUGIA MENOR	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
234	COLOCACION DE APARATO DE YESO	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
235	COLOCACION DE CVC	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
236	COLOCACION DE DRENAJE TORAXICO	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		







TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

ANEXO 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
237	COLOCACION DE Sonda FOLEY	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO	
238	COLOCACION DE Sonda NASOGASTRICA	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
239	CONSULTA DE EMERGENCIA	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
240	CONTROL DE GLUCOSA CON GLUCOCINTA	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
241	CONTROL DE PRESION ARTERIAL	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO	
242	CURACIONES EXTENSAS	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
243	CURACIONES SIMPLES	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
244	DEBRIDACIONES	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
245	EKG (ELECTROCARDIOGRAMA) CONSULTORIO	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
246	EKG (ELECTROCARDIOGRAMA) EMERGENCIA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
247	ENEMA EVACUANTE	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
248	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO OIDO (EMERGENCIA Y T)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
249	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO OJO (EMERGENCIA Y TO)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO	
250	EXTRACCION DE CUERPO FARINGE QUIROFANO (EMERGENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
251	EXTRACCION DE CUERPO FARINGE TOPICO	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
252	EXTRACCION DE PUNTOS	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
253	EXTRACCION DE UÑA (NO INCLUYE ANESTESIA)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
254	IMPACTACION FECAL	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
255	INTERCONSULTA CON ESPECIALISTA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
256	INTERNAMIENTO UVI X DIA	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
257	INTERNAMIENTO UVI X HORA	Pago de Derechos de Servicio	2.50	0.07	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO	
258	INTUBACION ENDOTRAQUEAL	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
259	INYECCION ENDOVENOSO	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
260	INYECCION INTRADERMICA	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
261	INYECCION INTRAMUSCULAR	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
262	LAPAROCENTESIS	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
263	LAVADO GASTRICO	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
264	MONITOREO CARDIACO Y OTRAS FV	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
265	NEBULIZACIONES PACIENTE Y SOPORTE CON O2	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		







TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

ANEXO 2

GUÍA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
266	OBSERVACION POR 24 HORAS	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO	
267	OXIGENO TERAPIA POR LIBRA CONSUMIDA	Pago de Derechos de Servicio	0.20	0.01	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
268	PARASENTECIS ABDOMINAL (EXTRACCION DE LIQUIDO)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
269	PERMANENCIA EN MONITOR DE PACIENTES X HORA	Pago de Derechos de Servicio	0.80	0.02	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
270	REMOCION EN CUERPO EXTRAÑO EN FARINGE	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
271	REMOCION EN CUERPO EXTRAÑO EN OIDO	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
272	REMOCION EN CUERPO EXTRAÑO EN OJO	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
273	REPOSO POR HORA	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES VARIOS EN EMERGENCIA Y TOPICO	
274	RIESGO QUIRURGICO	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
275	SUTURA MAYOR DE 9 PUNTOS	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
276	SUTURA MENOR DE 9 PUNTOS	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
277	TENDORRAFIA	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
278	TEST NO EXTRESANTE (NST) (CADA TEST)	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
279	TORACOCENTESIS-DIAGNOSTICA,EVACUADORA O TER (EMER)	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
280	TRAQUEOTOMIA	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
281	UVI CADA DIA INCLUYE MONITOR Y VENTILADOR	Pago de Derechos de Servicio	160.00	4.38	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
282	UVI CADA DIA SIN VENTILADOR	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
283	VENDAJE PARRILLA / CLAVICULA	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
284	VENOCLISIS	Pago de Derechos de Servicio	2.50	0.07	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
PSICOLOGÍA								
285	CERTIFICADO PSICOLÓGICO PARA TRABAJO	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Consultorio Especialidad de PSICOLOGÍA	
286	CONSULTA BASICA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
287	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
288	PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
289	PRUEBAS PSICOLÓGICAS C/U	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
290	PSICOTERAPIA DE FAMILIA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
291	PSICOTERAPIA DE GRUPO	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
292	TERAPIA DE LENGUAJE	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		



SERVICIO DE AMBULANCIA

Consultorio Especialidad de
PSICOLOGÍA





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012
A N E X O 2

GUÍA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
293	A SULLANA	Pago de Derechos de Servicio	75.00	2.05	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE AMBULANCIA	
294	LOCAL PARTICULAR (PERIURBANO)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
295	LOCAL USUARIO (PERIURBANO)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES								
SERVICIO DE ECOGRAFIA								
296	ECOGRAFIA ABDOMEN TOTAL (ABDOMINO-PELVICA Y RIÑÓN)	Pago de Derechos de Servicio	70.00	1.92	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE ECOGRAFIA	
297	ECOGRAFIA ABDOMINAL PELVICA (NO INCLUYE RIÑORES)	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
298	ECOGRAFIA ABDOMINAL SUPERIOR (NO INCLUYE RIÑORES): Que comprende el estudio del hígado, vesícula biliar y vías biliares, páncreas, bazo y grandes vasos.	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
299	ECOGRAFIA RENAL: Que comprende el estudio de ambos riñones, retroperitoneo, espacios perirrenales y vejiga.	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
300	ECOGRAFIA DE CUELLO	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
301	ECOGRAFIA DE MAMA: Que comprende el examen de ambas mamas, para evaluar la presencia de lesiones sólidas, líquidas o mixtas.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
302	ECOGRAFIA DE PARTES BLANDAS: Que comprende el examen de piel, tejido celular graso y músculos, así como de las articulaciones.	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE ECOGRAFIA	
303	ECOGRAFIA DE PROSTATA O TESTICULAR: Que comprende el examen de ambos testículos, epidídimo, bolsas escrotales	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
304	ECOGRAFIA DE TIROIDES: Que comprende el examen de la tiroides y vasos del cuello, para la evaluación de nódulos.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
305	ECOGRAFIA DE TORAX	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
306	ECOGRAFIA DE UROLOGIA (RIÑORES Y VIAS URINARIAS-V)	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
307	ECOGRAFIA GINECOLOGICA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
308	ECOGRAFIA MUSCULO - ESQUELETICA	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
309	PERFIL BIOFÍSICO FETAL: Que comprende el examen fetal, y el test de Manning.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
310	ECOGRAFÍA UROLÓGICA: Que comprende el examen de ambos riñones, espacios perirrenales, retroperitoneo, vejiga y próstata.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE ECOGRAFIA	
311	ECOGRAFÍA ENDOVAGINAL: Que comprende el estudio del útero, cavidad uterina, anexos y fondo de saco, siendo de mayor resolución que la suprapubica, (gestación precoz de 4 semanas, evaluar los ovarios poliquísticos, gestación anembrionica, etc.)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
312	ECOGRAFÍA OBSTÉTRICA: Que comprende el estudio del útero, saco gestacional, embrión y anexos en el primer trimestre, en el II y III, trimestre, el examen del feto, placenta, líquido amniótico, cava fetal a partir de las	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
313	ECOGRAFÍA CEREBRAL: Que comprende el examen del sistema ventricular y parénquima cerebral en lactantes menores de un año.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
314	ECOGRAFÍA ENDORECTAL: Que comprende el examen de vejiga, próstata y vesículas seminales, con una mejor definición que la suprapubica para la detección de adenomas, Cáncer inicial, etc.	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE ECOGRAFIA	
315	ECOGRAFÍA DE CADERAS: Para el descarte de luxación de cadera en forma precoz antes de la visualización del núcleo de osificación en la placa radiográfica desde 10 días de nacido hasta los 4 meses.	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
316	ECOGRAFÍA TRIDIMENSIONAL: Que comprende una ecografia obstétrica, y una exploración en modo volumétrico, que se debe realizar de preferencia de las 28 a 34 semanas.	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
317	ECOGRAFÍA DOPPLER COLOR OBSTÉTRICO: Examen ecografico, con el estudio doppler color del cordón umbilical y cerebral media, para evaluar el retardo de crecimiento intrauterino (RCIU) y su pronostico.	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
318	ECOGRAFÍA DOPPLER COLOR PÉLVICA: Para determinar vascularización de masas, tanto quísticas como sólidas, evaluar la arteria uterina etc.	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
319	ESTUDIO DOPPLER DEL ABDOMEN: Para evaluar el flujo vascular aortico, portal, hepático etc.	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
320	ESTUDIO DOPPLER DE LA CARÓTIDA: Para evaluar el flujo carotideo y posibles alteraciones que afectan la circulación cerebral.	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	 	
321	SEGUIMIENTO OVULATORIO: Para evaluar la presencia de la ovulación, en problemas de fertilidad.	Pago de Derechos de Servicio		0.00	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Área responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
322	ECOGRAFIA PELVICA	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE ECOGRAFIA	
323	ECOGRAFIA DE DETECCIÓN DE CROMOSOPATÍAS: Que comprende la evaluación de la translucencia nucal, hueso nasal para la detección de cromosopatías que se debe realizar de las 12 a 13.5 semanas.	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
324	PERFIL BIOFÍSICO FETAL: Que comprende el examen fetal, y el test de Manning.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
325	ECOGRAFIA TRANSFONTANELAR	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
326	ECOGRAFIA TRANSVAGINAL	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
327	ECOGRAFIA VESICAL (NO INCLUYE PROSTATA)	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
328	ECOGRAFÍA VESICO PROSTÁTICA: Que comprende el estudio de la vejiga, pre y post micción con volumen residual, próstata y vesículas seminales.	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE ECOGRAFIA	
329	ENDOSCOPIA	Pago de Derechos de Servicio	120.00	3.29	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
SERVICIO DE RADIOLOGIA								
330	CISTOGRAFIA (4 PLACAS)	Pago de Derechos de Servicio	140.00	3.84	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
331	COLANGIOGRAFIA TRANS KHER (3 PLACAS)	Pago de Derechos de Servicio	110.00	3.01	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
332	COLON A DOBLE CONTRASTE	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
333	EDAD OSEA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
334	FISTULOGRAFIAS	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
335	MENSURACION	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
336	RADIOGRAFIA ABDOMEN SIMPLE DE CUBITO Y PIE (ADULT)	Pago de Derechos de Servicio	65.00	1.78	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
337	RADIOGRAFIA ABDOMEN SIMPLE DE CUBITO Y PIE (NIÑO)	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
338	RADIOGRAFIA ANTEBRAZO,BRAZO,MUSLO O PIERNA (DOS I)	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
339	RADIOGRAFIA ANTEBRAZO,BRAZO,MUSLO O PIERNA (UNA I)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
340	RADIOGRAFIA ART. TEMPORO-MAXILAR (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
341	RADIOGRAFIA CAVUM FARINGEO	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
342	RADIOGRAFIA CODO,MUÑECA,MANO,TOBILLO O PIE (DOS I)	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
343	RADIOGRAFIA CODO,MUÑECA,MANO,TOBILLO O PIE (UNA I)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

Nº	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitació n	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de bribdar el servicio	Observación Requisitos
344	RADIOGRAFIA COLUMNA 2 SEGMENTOS ADULTO (DOS INCID)	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
345	RADIOGRAFIA COLUMNA 2 SEGMENTOS NIÑOS (UNA INCIDE)	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
346	RADIOGRAFIA COLUMNA CERVICAL (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
347	RADIOGRAFIA COLUMNA CERVICAL (UNA INCIDENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
348	RADIOGRAFIA COLUMNA DORSAL (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
349	RADIOGRAFIA COLUMNA DORSAL (UNA INCIDENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
350	RADIOGRAFIA COLUMNA LUMBAR (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
351	RADIOGRAFIA COLUMNA LUMBAR (UNA INCIDENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
352	RADIOGRAFIA COLUMNA LUMBO-SACRA (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
353	RADIOGRAFIA COLUMNA LUMBO-SACRA (UNA INCIDENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
354	RADIOGRAFIA CRANEO EN FRONTAL	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
355	RADIOGRAFIA CRANEO FRONTAL Y LATERAL	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
356	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN (ADULTO)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
357	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN (NIÑO)	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
358	ABDOMEN DE CUBITO Y DE PIE	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
359	PELVIS OSEA	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
360	FEMUR (F Y F)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
361	PIERNAS (F Y L)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
362	TOBILLO (F Y L)	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
363	PIES (F Y L)	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
364	RODILLA (F y L)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
365	CALCANEO (L)	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
366	HUMERO (F)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
367	CODO (F Y L)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
368	ANTEBRAZO (F Y L)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
369	MUÑECA (F Y L)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
370	MANO (F Y L)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
371	RADIOGRAFIA DE CLAVICULA (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		
372	RADIOGRAFIA DE COLON CON ENEMA (6 PLACAS)	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisiòn - Historia Clinica		







TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

ANEXO 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos		
373	RADIOGRAFIA DE CORAZON Y GRANDES VASOS	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X			
374	RADIOGRAFIA DE COSTILLAS (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	65.00	1.78	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
375	RADIOGRAFIA DE COSTILLAS (UNA INCIDENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	40.00	1.10	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
376	RADIOGRAFIA DE ESOFAGO CONTRASTADO (3 PLACAS)	Pago de Derechos de Servicio	110.00	3.01	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
377	RADIOGRAFIA DE ESOFAGOS Y ESTOMAGO (8 PLACAS)	Pago de Derechos de Servicio	260.00	7.12	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
378	RADIOGRAFIA DE ESTOMAGO DUODENO CONTRASTADO (6 PL)	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
379	RADIOGRAFIA DE PELVIS O CADERA FRONTAL	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X			
380	RADIOGRAFIA DE PELVIS O VADERA (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
381	RADIOGRAFIA DE RODILLA POR LADO (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
382	RADIOGRAFIA DE RODILLA POR LADO (UNA INCIDENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
383	RADIOGRAFIA DE RODILLAS COMPARATIVO (TRES INCIDEN)	Pago de Derechos de Servicio	70.00	1.92	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
384	RADIOGRAFIA DE TORAX (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
385	RADIOGRAFIA DE TORAX (UNA INCIDENCIA - OSEO)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X			
386	RADIOGRAFIA HOMBRO POR LADO (ROTACION INTERNA Y E)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
387	RADIOGRAFIA HOMBRO POR LADO (UNA INCIDENCIA)	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
388	RADIOGRAFIA HUESOS NAALES (TRES INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	80.00	2.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
389	RADIOGRAFIA MACIZO FACIAL (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
390	RADIOGRAFIA MAXILAR INFERIOR (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
391	RADIOGRAFIA SENOS PARANASALES (DOS INCIDENCIAS)	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
392	RADIOGRAFIA TRANSITO INTESTINAL	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
393	URETROCISTOGRAFIA (5 PLACAS)	Pago de Derechos de Servicio	170.00	4.66	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
394	UROGRAFIA EXCRETORIA (5 PLACAS)	Pago de Derechos de Servicio	170.00	4.66	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
SERVICIO DE TOMOGRAFIA										
395	TOMOGRAFIA DE CEREBRO (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	190.00	5.21	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X			
396	TOMOGRAFIA DE CEREBRO (CON Y SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
397	TOMOGRAFIA ORBITAS (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
398	TOMOGRAFIA ORBITAS (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	330.00	9.04	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
399	TOMOGRAFIA SENOS PARANASALES (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				
400	TOMOGRAFIA SENOS PARANASALES (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica				





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

ANEXO 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
401	TOMOGRAFIA MACIZO FACIAL (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
402	TOMOGRAFIA MACIZO FACIAL (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	360.00	9.86	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
403	TOMOGRAFIA CONDUCTO AUDITIVO (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
404	TOMOGRAFIA CONDUCTO AUDITIVO (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
405	TOMOGRAFIA SILLA TURCA (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
406	TOMOGRAFIA SILLA TURCA (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
407	TOMOGRAFIA TORAX (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
408	TOMOGRAFIA TORAX (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	350.00	9.59	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
409	TOMOGRAFIA ABDOMEN SUPERIOR (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
410	TOMOGRAFIA ABDOMEN SUPERIOR (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	360.00	9.86	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
411	TOMOGRAFIA PELVIS (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
412	TOMOGRAFIA PELVIS (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	330.00	9.04	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
413	TOMOGRAFIA ABDOMEN Y PELVIS (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	350.00	9.59	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
414	TOMOGRAFIA ABDOMEN Y PELVIS (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	450.00	12.33	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
415	TOMOGRAFIA COLUMNA LUMBAR POR SEGMENTO (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
416	TOMOGRAFIA COLUMNA CERVICAL POR SEGMENTO (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
417	TOMOGRAFIA COLUMNA DORSAL POR SEGMENTO (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
418	TOMOGRAFIA COLUMNA LUMBAR POR SEGMENTO (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
419	TOMOGRAFIA COLUMNA CERVICAL POR SEGMENTO (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
420	TOMOGRAFIA COLUMNA DORSAL POR SEGMENTO (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
421	TOMOGRAFIA CUELLO (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	300.00	8.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
422	TOMOGRAFIA EXTREMIDADES (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
423	TOMOGRAFIA EXTREMIDADES (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	330.00	9.04	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - SALA DE RAYOS X	
424	TOMOGRAFIA DE TORAX (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	250.00	6.85	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
425	TOMOGRAFIA DE TORAX (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	270.00	7.40	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
426	TOMOGRAFIA FOSA POSTERIOR (SIN CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	200.00	5.48	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
427	TOMOGRAFIA FOSA POSTERIOR (CON CONTRASTE)	Pago de Derechos de Servicio	270.00	7.40	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
428	ANGIOTAC (Aneurismas cerebrales)	Pago de Derechos de Servicio	400.00	10.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
429	ANGIOGRAFIAS DE RIÑONES	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
430	ANGIOGRAFIAS DE PELVIS	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
431	ANGIOGRAFIA DE CUELLO	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
432	ANGIOGRAFIA DE CORAZON	Pago de Derechos de Servicio	500.00	13.70	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
	SERVICIO DE MAMOGRAFIA							
433	MAMOGRAFIA BILATERAL	Pago de Derechos de Servicio	60.00	1.64	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE DIAGNOSTICO	
	SERVICIO DE LABORATORIO							
	BANCO DE SANGRE							
434	COOMBS DIRECTO	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
435	COOMBS INDIRECTO	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
436	GRUPO SANGUINEO Y RH	Pago de Derechos de Servicio	6.00	0.16	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
437	PLASMA FRESCO CONGELADO	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
438	PLASMA RESIDUAL	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
439	PRUEBA DE COMPATIBILIDAD SANGUINEA	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
440	PRUEBAS PARA TRANSFUSION SANGUINEA (PRE - TRANSFUN	Pago de Derechos de Servicio	90.00	2.47	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
441	TRANSFUSION SANGUINEA	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
442	VARIANTE DU	Pago de Derechos de Servicio	6.00	0.16	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
	BIOQUIMICA							
443	ACIDO URICO	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
444	AMILASA	Pago de Derechos de Servicio	18.00	0.49	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
445	ANALISIS DE GASES ARTERIALES (AGA) Y ELECTROLITOS	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
446	BILIRRUBINA TOTALES Y FRACCIONADAS	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
447	CALCIO IONICO	Pago de Derechos de Servicio	16.00	0.44	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
448	CALCIO SERICO	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
449	CITOQUIMICO EN LIQUIDO	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
450	CITOQUIMICO LCR	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
451	COLESTEROL HDL	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
452	COLESTEROL LDL	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
453	COLESTEROL TOTAL	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
454	COLESTEROL VLDL	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitació n	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos	
455	CPK	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO		
456	CPK - MB	Pago de Derechos de Servicio	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
457	CREATININA ORINA	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
458	CREATININA SERICA	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
459	DEPURACION DE CREATININA	Pago de Derechos de Servicio	16.00	0.44	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
460	DESHIDROGENASA LACTICA	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
461	ELECTROLITO SERICO	Pago de Derechos de Servicio	55.00	1.51	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO		
462	FOSFATASA ALCALINA	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
463	GAMMAGLUTAMIL TRANSPeptIDASA	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
464	GLUCOSA EN AYUNAS	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
465	GLUCOSA POST. PRANDIAL	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
466	GLUCOSA TOLERANCIA (04 TOMAS)	Pago de Derechos de Servicio	32.00	0.88	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
467	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO		
468	PERFIL HEPATICO	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
469	PERFIL LIPIDICO	Pago de Derechos de Servicio	34.00	0.93	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
470	PROTEINAS TOTALES Y FRACCIONADAS	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
471	PROTEINURIA ORINA 24 HORAS	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
472	TEST ADA	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
473	TGO	Pago de Derechos de Servicio	9.00	0.25	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO		
474	TGP	Pago de Derechos de Servicio	9.00	0.25	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
475	TRIGLICERIDOS	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
476	UREA	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
HEMATOLOGIA									
477	APIRADO Y ESTUDIO DE MEDULA OSEA/BX DE HUESO	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO		
478	CELULAS L.E. (SANGRE TOTAL)	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
479	CONSTANTES CORPUSCULARES	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
480	DIMERO - D	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
481	ESTUDIO DE LAMINA PERIFERICA (SANGRE CON EDTA + H)	Pago de Derechos de Servicio	18.00	0.49	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			
482	ESTUDIO DE MEDULA OSEA	Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica			





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

**GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU**

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
483	FIBRINOGENO	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
484	HEMATOCRITO (HTO)	Pago de Derechos de Servicio	4.00	0.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
485	HEMOGLOBINA (HB)	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
486	HEMOGRAMA COMPLETO (INCLUYE HB Y HTO)	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
487	PLAQUETAS	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
488	RETICULOSITOS (SANGRE CON EDTA)	Pago de Derechos de Servicio	7.00	0.19	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
489	SANGRIA	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
490	T.C Y T.S	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
491	TIEMPO DE PROTOMINA - INR	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
492	TIEMPO PARCIAL DE TROMBOPLASTINA	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
493	VSG (VELOCIDAD DE SEDIMENTACION GLOBULAR)	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
INMUNOLOGIA								
494	AGLUTINACIONES TÍPICAS Y BRUCELAS	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
495	ANTICORE TOTAL	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
496	ANTIESTREPTOCILINA (ASO)	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
497	B - HCG	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
498	CHAGAS	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
499	CITOMEGALOVIRUS IGG	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
500	CITOMEGALOVIRUS IGM	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
501	DENGUE IGG (PRUEBA RAPIDA)	Pago de Derechos de Servicio	24.00	0.66	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
502	DENGUE IGM (PRUEBA RAPIDA)	Pago de Derechos de Servicio	24.00	0.66	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
503	DIAGNOSTICO DE EMBARAZO EN ORINA	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
504	FACTOR REMATOIDEO	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
505	HTLV 1T 2	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
506	HVB (AG. AUSTRALIANO)	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
507	HVC (HEPATITIS C)	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
508	P.C.R.	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
509	R.P.R.	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
510	TOXOPLASMA IGG	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		







TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

**GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU**

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
511	TOXOPLASMA IGM	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
512	VIH - ELISA	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
513	VIH - PRUEBA RAPIDA	Pago de Derechos de Servicio	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
	MICROBIOLOGIA							
514	COPROCULTIVO	Pago de Derechos de Servicio	18.00	0.49	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
515	CULTIVO DE GERMESES COMUNES	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
516	CULTIVO DE SECRECIÓN UMBILICAL	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
517	CULTIVO DE SECRECIÓN VAGINAL	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
518	EXAMEN DIRECTO	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
519	EXAMEN GRAM	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
520	EXAMEN KOH	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
521	HEMOCULTIVO	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
522	HISOPADO FARINGEO	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
523	HISOPADO NASOFARINGEO	Pago de Derechos de Servicio	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
524	ORINA COMPLETA	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
525	ORINA CUERPOS CÉTONICOS	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
526	OTROS CULTIVOS	Pago de Derechos de Servicio	35.00	0.96	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
527	PARASITOS SIMPLE	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
528	PARASITOS X 3	Pago de Derechos de Servicio	10.00	0.27	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
529	PRUEBA DE HELECHO	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
530	REACCIÓN INFLAMATORIA	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
531	TEST GRAHAM	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
532	THEVENON EN HECEs	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
533	TOLERANCIA LACTOSA HECEs	Pago de Derechos de Servicio	8.00	0.22	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
534	UROCULTIVOS	Pago de Derechos de Servicio	20.00	0.55	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
	OTROS							
535	DUPLICADO DE EXAMENES	Pago de Derechos de Servicio	1.00	0.03	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
536	EVALUACIÓN DE DONANTE BANCO DE SANGRE	Pago de Derechos de Servicio	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitació n	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
537	PRE OPERATORIO BASICO	Pago de Derechos de Servicio	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	SERVICIO DE LABORATORIO	
538	PRE OPERATORIO COMPLETO	Pago de Derechos de Servicio	100.00	2.74	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
539	PRUEBAS PRE TRANSFUSIONALES	Pago de Derechos de Servicio	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica		
SERVICIOS VARIOS								
540	PAGO POR SERVICIO DE APOYO INFANTIL	* Pago de Derechos de Servicio	5.00 (Pago diario)	0.14	X	Oficina Central de Bienestar Universitario	Aulas de OCBU	
541	ALQUILER DE AUDITORIUM POR DIA CON AIRE ACONDICIONADO	* Pago de Derechos de Servicio * Solicitud de la persona o entidad interesada	150.00	4.11	X	Oficina de Admisión	Area de Administración	
542	ALQUILER DE DATA PROYECTOR MULTIMEDIA POR HORA	* Pago de Derechos de Servicio * Solicitud de la persona o entidad interesada	25.00	0.68	X	Oficina de Admisión	Area de Administración	
543	APERTURA DE HISTORIA CLINICA	* Pago de Derechos de Servicio * Solicitud de la persona o entidad interesada	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
544	CERTIFICADO EXTEMPORANEO	* Pago de Derechos de Servicio * Solicitud de la persona o entidad interesada	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
545	CONSTANCIA DE HOSPITALIZACION	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
546	CONSTANCIA DE PRACTICAS	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
547	DUPLICADO TARJETA DE VACUNACION	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	5.00	0.14	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
548	EXAMEN DE PSICOLOGIA	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
		Pago de Derechos de Servicio	45.00	1.23	X			





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN
Oficina de Racionalización

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Resolución de Consejo Universitario N° 404-CU-2012 y Resolución de Consejo Universitario N° 179-CU-2012

A N E X O 2

GUIA DE SERVICIOS DE VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS
TARIFARIO DE SERVICIOS MEDICOS - UNIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO - OCBU

N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago de Derecho de Tramitación	% UIT	Aprobación Automática	Oficina donde se inicia el trámite	Oficina ó Area responsable de brindar el servicio	Observación Requisitos
549	EXPEDICION CERTIFICADO MEDICO	Solicitud de la persona o entidad interesada				Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
550	EXPEDICION CERTIFICADO PSICOLOGICO	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	45.00	1.23	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
551	FOTOTERAPIA EN HOSPITALIZACION	Pago de Derechos de Servicio pediatra u orden de medico tratante	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
552	HOSPITALIZACION POR DIA	Pago de Derechos de Servicio Paciente con criterio de hospitalización	50.00	1.37	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
553	INFORME SOCIAL	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	30.00	0.82	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
554	RECTIFICACION DATOS CERTIFICADO DE DEFUNCION	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	
555	RECTIFICACION DATOS CERTIFICADO DE NACIMIENTO	Pago de Derechos de Servicio Solicitud de la persona o entidad interesada	15.00	0.41	X	Oficina de Admisión - Historia Clínica	Oficina de Admisión - Historia Clínica	

