

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

AÑO 2012

Nº 16

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
13	SERVICIOS DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Venta de Prospecto y Carpeta de Postulante	1. Recibo de pago,		52.00	1.42	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14	Modalidad de Inscripción vía internet												
14.1	Examen General de Admisión Procedentes de: * Colegio Nacional o Parroquial * Colegio Particular. * Colegio Nacional o Parroquial del Callao * Colegio Particular del Callao.	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		193.00 279.00 155.00 197.00	5.29 7.64 4.25 5.40	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.2	Exoneración del Examen General de Admisión por Primer y Segundo Puesto Procedente de: * Colegio Nacional o Parroquial. * Colegio Particular. * Colegio Nacional o Parroquial del Callao. * Colegio Particular del Callao.	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		186.00 248.00 124.00 155.00	5.10 6.79 3.40 4.25	x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.3	Exoneración del Examen General de Admisión por casos Especiales * Deportista Calificado Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular * Víctimas del Terrorismo Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular * Para Personas Discapacitadas Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular * Defensores de la Patria Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción 1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción 1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		155.00 186.00 155.00 186.00 155.00 186.00	4.25 5.10 4.25 5.10 4.25 5.10	x x x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		

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

AÑO 2012

Nº 17

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Egresados de Bachillerato Procedente de Colegio Nacional o Parroquial Procedente de Colegio Particular	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		155.00 186.00	4.25 5.10	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.4	Exoneración del Examen General de Admisión por segunda profesionalización * Profesionales provenientes de UNAC. * Profesionales provenientes de otras Universidades del país o el extranjero.	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		342.00 548.00	9.37 15.01	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.5	Exoneración del Examen General de Admisión por traslado externo Nacional e Internacional: * procedente de Universidad Nacional * Procedente de Universidad Particular * Procedente de Universidades del Extranjero	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		445.00 548.00 548.00	12.19 15.01 15.01	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.6	Exoneración del Examen General de Admisión por traslado interno	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		342.00	9.37	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.7	Exoneración del Examen General de Admisión por ser alumno del Centro Preuniversitario de la UNAC	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de inscripción		197.00	5.40	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.8	Exoneración del Examen de Admisión para miembros del Cuerpo Diplomático, oficiales de las FF.AA., PNP	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago por derecho de Inscripción		445.00	12.19	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.9	Exoneración del Examen de Admisión para Técnicos en Enfermería de FF.AA. y Policiales	1. Adquirir prospecto 2. Recibo de pago		100.00 320.00	2.74 8.77	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.10	Recargo por Inscripción Extemporánea en proceso de Admisión (para todas las modalidades)	* Recibo de pago		52.00	1.42	x			1 (un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.11	Inscripción Simulacro de Examen de Admisión	* Recibo de pago		20.00	0.57	x			1 (un día)				

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

AÑO 2012

Nº 18

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
14.12	Carné de Postulante	* Inscripción		Gratuito		x			1(un día)	Oficina de Admisión	Comisión de de Admisión		
14.13	Duplicado de Carné de Postulante	* Recibo de pago		10.00	0.29	x			1(un día)				
14.14	Manual de Postulante de la Universidad Nacional del Callao Tomo I y Tomo II (cada uno) Tomo III	* Recibo de pago * Recibo de pago		10.00 15.00	0.29 0.43	x x			1(un día)				
15	PROCESO DE MATRICULA SEMESTRAL PARA ESTUDIOS PROFESIONALES												
15.1	Matrícula y carpeta de alumnos regulares de Pregrado (desde el código 95)	1. Constancia de ingreso original (solo ingresantes) 2. Ficha de matrícula. 3. Recibo de pago por matricula 4. Recibo de pago por uso de laboratorio y/o equipamiento 5. Recibo por fondo de solidaridad(casos de salud estudiantes)		55.00 23.00 5.00	1.51 0.63 0.14	X			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
15.2	Matrícula de alumnos de Traslado Externo provenientes de Universidades Particulares, Internacionales, FF.AA; PNP y Diplomáticos	1. Constancia de ingreso original (solo ingresantes) 2. Recibo de pago		207.00	5.67	x			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
15.3	Matrícula de alumnos de Segunda Profesionalización (sin excepción) * Profesionales provenientes de la UNAC. * Profesionales provenientes de otras Universidades del país o del extranjero, del cuerpo Diplomático, de las FF.AA; y de la PNP	1. Constancia de ingreso original (solo ingresantes) 2. Ficha de matrícula. 3. Recibo de pago		186.00 372.00	5.10 10.19	x			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		

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

AÑO 2012

Nº 19

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
15.4	Matrícula Especial, según cada caso específico	1. Solicitud dirigida al Director de OAGRA		18.00	0.49	x			1(un día)	Ofic. Arch. Gral. y Reg. Académicos	Consejo de Facultad		
	* Cursos Dirigidos; cada curso	* Recibo de pago		18.00	0.49								
	* Cursos Paralelos; cada curso	* Recibo de pago		18.00	0.49								
	* Ampliación de Créditos; cada crédito	* Recibo de pago		5.00	0.14								
	* Cursos Desaprobados; cada uno(sin excepción)												
	* Primera vez	* Recibo de pago		23.00	0.63								
	* Segunda vez	* Recibo de pago		29.00	0.79								
	* Tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar)	* Recibo de pago		35.00	0.96								
	* Curso con Calificativo NSP, c/u (sin excepción)												
	* Primera vez	* Recibo de pago		60.00	1.64								
* Segunda vez	* Recibo de pago		70.00	1.92									
* Tercera vez (con declaración jurada de compromiso de aprobar)	* Recibo de pago		80.00	2.19									
15.5	Examen de Aplazados Subsanación o Recuperación por cada asignatura, (sin excepción)	* Recibo de pago		33.00	0.90	X			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
15.6	Examen de Suficiencia	* Recibo de pago		41.00	1.12	X			1(un día)				
15.7	Matrícula en Curso de verano, por cada asignatura (sin excepción)					X			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
	* Derecho de inscripción y matrícula	* Recibo de pago		15.00	0.41								
	* Derecho de enseñanza por hora académica	* Recibo de pago		1.00	0.03								
15.8	Cursos optativos de actualización académica o de reforzamiento para alumnos de Pregrado o propedéuticos para ingresantes con aprobación oficial de la Facultad (con inscripción mínima de 20 alumnos) por una hora académica	* Recibo de pago		1.60	0.04	x			1(un día)	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		

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

AÑO 2012

Nº 20

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
16	ESTUDIOS DE POSGRADO (Sin Excepción) Proceso de Admisión												
16.1	Prospecto y Carpeta de Postulante * Maestría o Doctorado * De Especialista	* Recibo de pago en Tesorería a cuenta de EPG * Recibo de pago en Tesorería a cuenta de EPG		25.00 40.00	0.68 1.10	x			1(un día)	Escuela de Posgrado	Admisión EPG		
16.2	Derecho de Examen de Ingreso * Maestría o Doctorado * Para Especialidad	* Presentación de carpeta con requisitos * Recibo de pago en tesorería a cuenta de EPG * Recibo de pago en tesorería a cuenta de EPG		120.00 40.00	3.29 1.10	x			1(un día)				
16.3	Matrícula para alumnos regulares (cada semestre) * De Maestría * De Especialidad	1. Recibo de pago a cuenta de la Sección 2. Recibo de pago de uso de laboratorio 1. Recibo de pago a cuenta de la Sección 2. Recibo de pago de uso de laboratorio		200.00 50.00 200.00 50.00	5.48 1.37 5.48 1.37	x			1(un día)	Sección de Escuela			
16.4	Examen de Subsanación Especialidad Maestría Doctorado	* Recibo de pago * Recibo de pago * Recibo de pago		300.00 300.00 600.00	8.22 8.22 16.44	x x x			1(un día)	Sección de Escuela			
16.5	Examen de Suficiencia Maestría Doctorado	* Recibo de pago * Recibo de pago		300.00 500.00	8.22 13.70	x x			1(un día)	Sección de Escuela			
16.6	Revisión del proyecto de tesis: * De Maestría (por cada revisor) * De Doctorado (por cada revisor) * De Especialidad (por cada revisor)	* Recibo de pago * Recibo de pago * Recibo de pago		100.00 150.00 80.00	2.74 4.11 2.19	x				Sección de Escuela	Jurado Revisor		
16.7	Jurado de sustentación de tesis: * De Maestría (por cada jurado) * De Especialidad (por cada jurado) * De Doctorado (por cada jurado)	* Recibo de pago * Recibo de pago * Recibo de pago		100.00 80.00 150.00	2.74 2.19 4.11	x			1(un día)	Sección de Escuela	Jurado de Sustentación		

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

AÑO 2012

Nº 21

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
16.8	Derecho de Asesoría para elaboración de tesis a * Egresados de la Maestría(36.h), Doctorado(42.h) (cada hora) * Egresados de la Especialidad (cada hora) un total de 26 h.	1. Solicitud formato 2. Recibo de pago		36.00 36.00	0.99 0.99	x			1(un día)	Sección de Escuela	Asesor de Tesis		
16.9	Curso desaprobado (por cada semestre académico dejado de estudiar en Posgrado)	1. Inscribirse en el curso 2 Recibo de pago a la cuenta de la Sección		100.00	2.74	x			1(un día)	Sección de Posgrado	Director		
16.10	Curso Dirigido (por cada curso)	1. Recibo de pago a la cuenta de la Sección 2. Constancia de notas		200.00	5.48	x			1(un día)	Sección de Posgrado	Director		
16.11	Pensión de Enseñanza: MAESTRÍAS 1. (04 mensualidades por semestre académico a cuenta de la sección y Maestría correspondiente) 2. Cuatro mensualidades por semestre académico por la Maestría en Ciencia y Tecnología de Alimentos (FIQ)	* Recibo de pago * Recibo de pago		300.00 400.00	8.22 10.96	x			1(un día) 1(un día)	Sección de Posgrado Posgrado FIQ	Director de Sección de Posgrado Director de Sección		
16.12	Pensión de Enseñanza de Especialidad	* Recibo de pago		300.00	8.22								
16.13	Convenio con la DISA - CALLAO-Colegios Profesionales y otros establecimientos de salud	* Recibo de pago		225.00	6.16	x			1(un día)				
16.14	Convenio con el Colegio de Contadores de Lima y Callao con la Facultad de Ciencias Contables	* Recibo de pago por Maestría * Recibo de pago por Doctorado		300.00 400.00	8.22 10.96	x x			1(un día) 1 (un día)				
16.15	Inscripción Ciclo de Desarrollo de Tesis *Maestría o Doctorado *Especialista	1. Formato de Inscripción 2. Recibo de Pago 3. Copia Simple de Certificado de Estudios 4. Un (01) ejemplar del Plan de Tesis o Tesis 1. Formato de Inscripción 2. Recibo de Pago 3. Copia Simple de Certificado de Estudios 4. Un (01) ejemplar del Plan de Tesis o Tesis		700.00 500.00	19.18 13.70	x x				Sección de Posgrado	Director de Sección de Posgrado		
16.16	Pensión de Enseñanza del Ciclo de Desarrollo de Tesis tres (03) mensualidades por ciclo a cuenta de la sección correspondiente	*Recibo de Pago		600.00	16.44	x							
16.17	Aprobación de Plan de Tesis o Informe de Experiencia laboral Profesional	1. Solicitud al Director de la Sección según formato 2. Cuatro ejemplares del Plan de Tesis o Informe de Experiencia laboral profesional 3. Dictamen favorable del asesor de tesis o del informe								Sección de Posgrado	Comité de Asesoramiento de la Sección de Posgrado		

4. Recibo de pago por aprobación de plan de tesis

30.00

0.82

X

15(quince días)

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

AÑO 2012

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Nº 22

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
17	SERVICIOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO GENERAL Y REGISTROS ACADÉMICOS (OAGRA) Acta Adicional, duplicados de Actas Finales u Ópticas cada folio, pagado por el profesor (sin excepción)	*Recibo de pago		13.00	0.36	x			Registros Académicos	Director de Oficina de OAGRA			
18	AUTENTICACIONES y PUBLICACIONES (sin excepción) (presentar copia y original del diploma o grado y/o título a certificar)								Oficina de Secretaría General	Secretario General			
18.1	Certificación de Grados y Títulos Profesionales originales procedentes de la UNAC; cada uno	* Recibo de pago		100.00	2.74	x		1(un día)					
18.2	Autenticación de fotocopias de Grados y Títulos Profesionales procedentes de la UNAC; cada una.	* Recibo de pago		28.00	0.77	x		1(un día)					
18.3	Autenticación de documentos originales por cada folio (presentar documentos originales)	* Recibo de pago		5.00	0.14	x		1(un día)					
18.4	Autenticación de Sílabos en general; por c/uno (presentar los sílabos correspondientes sellados por el Director de Escuela Profesional)	* Recibo de pago		5.00	0.14	x		1(un día)					
18.5	Autenticación de fotocopias de documentos internos de la UNAC; cada folio (presentar el original y copia)	* Recibo de pago		2.00	0.05	x		1(un día)					
18.6	Autenticación de Declaración Juradas del Personal de la UNAC, cada folio (presentar declaración jurada)	* Recibo de pago		2.00	0.05	x		1(un día)					
18.7	Legalización de Libros de Actas de las Unidades Académicas de la UNAC; cada libro de cien folios, indicar asunto y número.	1. Presentar el libro 2. Recibo de pago		15.00	0.41	x		1(un día)					
18.8	Certificación de Validez de Grados y Títulos Profesionales procedentes de la UNAC; para personas naturales cada uno	1. Presentar el grado y/o título profesional 2. Recibo de pago		35.00	0.96	x		1(un día)					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
SERVICIOS

AÑO 2012

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Nº 23

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/ UBICACIÓN	(en S/.)	(en % UIT)	AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
19	FACULTADES * Curso de Desarrollo de Tesis (duración tres meses) (Desarrollo de cursos de Titulación con Elaboración de Tesis de Investigación para optar el Título Profesional).	1. Solicitud al Decano, según formato de trámite para inscripción en el ciclo de tesis para titulación 2. Ficha de Inscripción según formato 3. Fotocopia simple del grado de bachiller 4. Un (01) ejemplar del proyecto de tesis a desarrollar con dictamen aprobatorio del Instituto de invest. Facultad 5. Declaración Jurada de conocer y estar de acuerdo con el reglamento y otras normas sobre la materia 6. Recibo de pago por matrícula emitido por la Oficina de Tesorería 7. Recibo de pago por pensión mensual emitido por la Oficina de Tesorería. 8. Dos fotografías de frente a color de estudio fotográfico recientes, en fondo blanco, tamaño carné, sin lentes con traje de vestir.											
				500.00	13.70	x			1 (un día)	coordinador curso de titulación			
				700.00	19.18	x			3 meses				