

**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					
<b>4.0</b>	<b>Duplicado de Grados Académicos y Títulos Profesionales de UNAC (Res. N° 808-08-R Directiva duplicados de Grados y Títulos</b>												
<b>4.1</b>	En caso de pérdida	1. Solicitud dirigida al Rector 2. Copia certificada de la denuncia policial 3. Constancia del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores 4 Copia simple de la Res. de Consejo Universitario que confiere el Título 5. Publicación en un diario de mayor circulación en la Región Callao 6. Cuatro(04) fotografías iguales a color tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje). 7. Copia simple del recibo por pago de caligrafiado 8. Copia simple del recibo de pago por duplicado de Grado o Título		45.00 3805.00	1.17 98.83		X		15 (quince días)	Mesa de Partes	Rectorado		
<b>4.2</b>	Por causa de deterioro	1. Solicitud dirigida al Rector 2. Adjuntar el original del Diploma deteriorado o mutilado 3. Constancia del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores 4. Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que confiere el Título 5. Cuatro(04) fotografías iguales a color tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje). 6. Copia simple del DNI 7. Copia simple de Recibo de pago por caligrafiado 8. Copia simple de recibo por pago de duplicado de grado o título		45.00 3805.00	1.17 98.83		x		15(quince días)	Mesa de Partes	Rectorado		15 días

**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					
5.19	Certificado de COMPUCON - FCC	Recibo de Pago		15.00	0.39				10 (Diez días)	de Computo	de Cómputo		
5.20	Constancias de COMPUCON - FCC	Recibo de Pago		10.00	0.26				11 (Once días)	Secretaria de Computo	Jefe del Centro de Cómputo		

**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					
14	<b>PROCESO DE MATRICULA SEMESTRAL PARA ESTUDIOS PROFESIONALES</b>												
14.9	Recargo por matricula de alumnos irregulares de Pregrado adicional por cada año o fracción a partir del 13avo Semestre de matricula desde su ingreso y sin excepción.	* Ficha de matrícula * Recibo de Pago		31.00	0.8052						Director de Escuela Profesional		
14.10	Mora por Matricula Extemporanea o de Rezagados (adicional y sin Excepción)	* Recibo de Pago		15.00	0.3896						Consejo de Facultad		