



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



### I: UNIDAD ORGÁNICA: RECTORADO

#### 1.1 SUB UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
1	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD</b>	1.- Presentar original y copia del documento a autenticar.	2.00	0.05%	x				1	Secretaría General	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
			2.- Recibo de pago del derecho por:											
			a. Certificado	2.00	0.05%									
			b. Diplomas (Grados y Títulos Profesionales)	2.00	0.05%									
			c. Certificado de Estudios	2.00	0.05%									
d. Resoluciones Varios	2.00	0.05%												
			b. otros documentos	2.00	0.05%									
2	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIONES</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por concepto de Copia Certificada de Resoluciones	2.00	0.05%	x				1	Secretaría General	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
3	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>VISADO DE DOCUMENTOS (Por hoja)</b>	1.- Recibo de pago por los derechos de visado de documentos por hoja 2.- Copia de documentos.	2.00	0.05%	x				1	Secretaría General	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
4	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLERATO , POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. Solicitando duplicado de diploma de Bachillerato por motivo de deterioro o mutilación 2.- Diploma original de bachillerato 3.- Recibo de pago por los derechos	1500.00	37.04%		x			30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
5	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL, POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. Solicitando duplicado de diploma de Título profesional por motivo de deterioro o mutilación. 2.- Diploma original de Título 3.- Recibo de Pago por los derechos	2000.00	49.38%		x			30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
6	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>CERTIFICADO DE FIRMA DE AUTORIDAD</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector . 2.- Recibo de pago por los derechos de certificado de firma de autoridad	10.00	0.25%		x			1	Trámite documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General

Versión: 01	Código: TUPA	Página 1
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**I: UNIDAD ORGÁNICA: RECTORADO**

**1.1.- SUB UNIDAD ORGANICA: SECRETARÍA GENERAL**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
7	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLERATO O TÍTULO PROFESIONAL, POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL DIPLOMA ORIGINAL</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.-Formato otorgado por la universidad, adjuntando los siguientes documentos: a) Recibo de Pago por concepto de trámite Administrativo. b) Recibo de Pago por concepto de: c) Constancia de la denuncia policial. d) Copia fedatada de publicación en diario region e) Constancia de Inscripción del Grado o Título, en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. e) Copia de la Resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico de Bachiller o del Título Profesional, fedatada por el Secretario General de la Universidad. f) Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, reciente y ropa formal. g) Fotocopia fadatada del DNI. h) Pago por los derechos de diploma, rotulado de diploma:  - Pago por los derechos de duplicado del grado de Bachiller  -Pago por los derechos de duplicado de Título Profesional	1500.00	37.04%					30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
8	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIONES DE: CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTORADO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector., 2.- Recibo de pago por derecho de recurso de reconsideración a resoluciones de Rectorado y Consejo Universitario.	Gratuito						15	Trámite Documentario	Rectorado Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General
9	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>RECURSO DE APELACIÓN A RESOLUCIONES DE CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTORADO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por concepto de recurso de apelación a Resolución de Rectorado y Consejo Universitario. 3.- Recibo de pago por concepto de trámite administrativo.	Gratuito						15	Trámite Documentario	Rectorado Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General
10	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>CONSTANCIA DE GRADUACIÓN Y/O TITULACIÓN</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por concepto de constancia de Graduación o Titulación.	10.00	0.25%					1	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
11	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>CERTIFICADO PARA EL EXTRANJERO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derecho de certificado para el extranjero	10.00	0.25%					2	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
12	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 73 ) y Estatuto de la UTEA	<b>CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector . 2.- Recibo de pago por derecho de certificado de buena conducta	10.00	0.25%					2	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General

Versión: 01	Código: TUPA	Página 2
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**1.1. UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL**

**1.1.1 SUB UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
13	Art. 44° y 45 °de la Ley Universitaria N° 30220; Art. 96° y 97° Estatuto de la UTEA y Resolución de CU N° 510-2013-UTEA-CR.	<b>TRÁMITE PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado de estudios originales 3.- Constancia de no adeudar bienes por ningún concepto a la Universidad, con vigencia a la fecha de inicio de trámite 4.- Fotocopia Legible de DNI (Comprobado y autenticado) por el fedatario de la Universidad 5.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales a nivel nacional, con vigencia de fecha de inicio de trámite. 6.- Tres (3) fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco sin lentes y de reciente data 7.- Recibo de pago por de los derechos de grado o bachillerato y tramite documentario 8.- Recibos de pago por rotulación de diploma, medalla, solapero, alquiler de toga. 9.- Constancia de matrícula total de estudios, en la que acredite que el alumno cumple con estar matriculado como mínimo en 12 créditos por semestre, para ser considerado alumno regular y conservar su condición de estudiante, salvo que le falten menos para culminar la carrera (requisito para la SUNEDU) 10.- Constancia de Egresado (requisito para la SUNEDU) 11.- Otros documentos pertinentes que sean exigidos en el reglamento Especial de Grados y Títulos de la Carrera Profesional correspondiente.	400.00	9.88%		x		60	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega diploma en ceremonia de graduación - Secretaría General	
14	Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UTEA y Resolución de CU N° 510-2013-UTEA-CR	<b>ENTREGA DE DIPLOMA EXTEMPORANEO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector 3.- Recibo de pago de derechos	20.00	0.49%		x		3	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General	

Versión: 01	Código: TUPA	Página 3
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**1. 2. UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL**

**1.2.1. SUB UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							
							SI	NO						
15	Estatuto de la UTEA (Art. 99° y 100°) y Resolución de CU N° 510-2013-UTEA-CR	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL POR LA DE ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN PÚBLICA DE TESIS	1.- Solicitud dirigida al Rector. En el cual se solicita la revisión y aprobación del expediente para optar al título profesional, en la modalidad elegida 2.- Certificados originales de estudios 3.- Constancia de bachillerato 4.- Constancia de no adeudar bienes por ningún concepto a la universidad, con vigencia a la fecha de inicio de trámite 5.- Resolución de reconocimiento de la realización de prácticas pre profesional, internado o SECIGRA, según corresponda (MODIFICADO CON RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO NÚMEROS 0722-2013-UTEA-CR DE FECHA 18-NOV- 2013 Y 01100-2015-UTEA-CU DEL 08-SET-2015) 6.- Fotocopia del diploma del grado académico del grado académico de bachiller , fedatado (comprobado y autenticado) por el fedatario de la universidad 7.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales a nivel nacional con vigencia a la fecha de inicio de trámite. 8.- Tres fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco sin lentes de reciente data	500.00	12.35%		x			Según Reglamento	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación Secretaría General
16	Estatuto de la UTEA (Art. 99° y 100°) y Resolución de CU N° 510-2013-UTEA-CR	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	9.- Certificación de dominio de un idioma extranjero o quechua de nivel básico otorgado por el centro de idiomas de la UTEA (modificando) res. Rect N°0018-2013 10.- Certificación de ofimática a nivel básico, expedido por la UTEA, según la naturaleza de cada carrera profesional Resolución rectoral N° 018-2013. 11.- Declaración jurada de modalidad de titulación optada, cuya firma debe ser certificada por el fedatario de la universidad 12.- Informe de asesor y dictaminantes dando conformidad al trabajo de investigación de la tesis cuando corresponda. 13.- Recibo de pago por rotulación de diploma , medalla solapero y alquiler de toga	900.00	22.22%		x			Según Reglamento	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación Secretaría General
	Estatuto de la UTEA (Art. 99° y 100°) y Resolución de CU N° 510-2013-UTEA-CR	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE CICLO TALLER DE TESIS	14.- Constancia de matrícula del total de estudios, en la que se acredite que el alumno cumple con estar matriculado como mínimo en 12 créditos por semestre para ser considerado alumno regular y conservar su condición de estudiantes, salvo que falten menos para culminar la carrera ( requisito para LA SUNEDU) 15.- Constancia de egresado (requisito para la SUNEDU) 16.- Otros que sean exigidos por el reglamento especial de grados y títulos de la carrera profesional correspondiente.	3500.00	86.42%		x			Según Reglamento	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación Secretaría General
17	Estatuto de la UTEA Resolución de CU N° 510-2013-UTEA-CR	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL CICLO DE ACTUALIZACION PRE PROFESIONAL		3500.00	86.42%		x			Segun reglamento	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación Secretaría General

Versión: 01	Código: TUPA	Página 4
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017

II. UNIDAD ORGÁNICA: VICE RECTORADO INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017



2.1.- UNIDAD ORGÁNICA: VICE RECTORADO DE INVESTIGACIÓN (VRI)

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
18	Estatuto de la UTEA (Artículo 32° y 33°)	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIONES DEL VRI	1.- Solicitud dirigida al Rector.	Gratuito			x			15	Trámite Documentario	Vice Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado de Investigación
19	Estatuto de la UTEA (Artículo 32° y 33°)	RECURSO DE APELACIÓN A RESOLUCIONES DE VRI	1.- Solicitud dirigida al Rector.	Gratuito			x			15	Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado de Investigación
20	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 37,48 y 50) y Estatuto de la UTEA	POSTULACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES INTERNOS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Sobre uno (1), señalando el Nombre de Proyecto a. 01 copia conteniendo la propuesta del Proyecto (Según Formato) b. 01 CD conteniendo el proyecto en formato digital 3. Sobre Dos (2), señalando el Nombre de Proyecto Ser docente, estudiantes de pre y pos grado de la UTEA 5. Requisitos adicionales, según las Bases publicadas.	4.- Gratuito			x			Según Bases	Trámite Documentario	Vicerrectorado de Investigación	Rectorado	Instituto de Investigación
21	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 37,48 y 50) y Estatuto de la UTEA	PUBLICACIÓN EN REVISTAS CIENTÍFICA INDIZADA UTEA	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Contar con la investigación concluida 3.- Requisitos adicionales según Bases Publicadas	Gratuito			x			10	Trámite Documentario	Vicerrectorado de Investigación	Rectorado	Instituto de Investigación
22	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 37,48 y 50) y Estatuto de la UTEA	PARTICIPACIÓN EN LA FERIA UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Informe Final de Investigación en formato impreso y digital 3.- Ser alumno de la UTEA en Pregrado o Postgrado y docente 3.- Requisitos adicionales según Bases Publicadas	Gratuito			x			15	Trámite Documentario	Vicerrectorado de Investigación	Rectorado	Instituto de Investigación
23	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 37,48 y 50) y Estatuto de la UTEA	EVALUACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN POR COMITÉ DE ÉTICA	1.- Solicitud Dirigida al Rector. 2.- Protocolo de Investigación 3.- Requisitos adicionales según reglamento para: a. Estudiantes b. Docentes c. Externos	Gratuito			x			15	Trámite Documentario	Vicerrectorado de Investigación	Rectorado	Instituto de Investigación
24	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 37,48 y 50) y Estatuto de la UTEA	ORGANIZACIÓN Y AUSPICIO DE EVENTOS CIENTÍFICOS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Plan de trabajo de eventos y Capacitaciones (Incluyendo presupuesto y responsables)	Gratuito			x			7	Trámite Documentario	Vicerrectorado de Investigación	Rectorado	Instituto de Investigación
25	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 37,48 y 50) y Estatuto de la UTEA	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA INVESTIGADORES	1.- Solicitud dirigida al Vicerector de Investigación 2.- Modelo de Carta con los datos del remitente y el motivo 3.- Pago de derechos	Gratuito			x			7	Trámite Documentario	Vicerrectorado de Investigación	Rectorado	Instituto de Investigación

Versión: 01	Código: TUPA	Página 5
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017

III: UNIDAD ORGÁNICA: VICE RECTORADO ACADÉMICO (VRAC)



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017



3.1. UNIDAD ORGÁNICA: VICE RECTORADO ACADÉMICO

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
						Automático	Evaluación Previa						
							SI	NO					
S/.	% UIT												
26	Estatuto de la UTEA (Art. N° 30 )	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIONES DEL VRAC	1.- Solicitud dirigida al Rector,	Gratuito			x		15	Trámite Documentario	Vice Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico
27	Estatuto de la UTEA (Art. N° 30 )	RECURSO DE APELACIÓN A RESOLUCIONES DE VRAC	1.- Solicitud dirigida al Rector,	Gratuito			x		15	Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico

Versión: 01	Código: TUPA	Página 6
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.2.- UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
28	Estatuto UTEA	<b>CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS (por ciclo)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco 3.- Recibo de pago de derechos de certificado oficial de estudios Copia de plan curricular 5.- Resolución de convalidación o subsanación (en caso corresponda)	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Centro de Computo	Vice rectorado Académico	Dirección de Servicios Académicos
29	Estatuto UTEA	<b>FICHA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO (por ciclo)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por concepto de ficha de seguimiento académico.	3.00	0.07%		x			2	Trámite Documentario	Decanatura	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
30	Estatuto UTEA	<b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos de constancia de estudios	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
31	Estatuto UTEA	<b>CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Una fotografía tamaño pasaporte a color actualizada 3.- Recibo de pago de derechos	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Centro de Computo	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
32	Estatuto UTEA	<b>CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 3.- Recibo de pago de derechos de constancia de ingreso a la Universidad.	7.00	0.17%		x			2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
33	Estatuto UTEA	<b>CONSTANCIA DE EGRESADO SIMPLE</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos de constancia de egresado simple	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
34	Ley Universitaria N° 30220	<b>CONSTANCIA DE EGRESADO PARA SUNEDU (por año)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 3.- Recibo de pago de derechos de constancia de egresado para Sunedu	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
35	Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto UTEA	<b>CONSTANCIA DE MATRICULA SUNEDU</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos para matrícula para Sunedu	30.00	0.74%		x			2	Trámite Documentario	Centro de Cómputo	Vicerrector Académico	Centro de Cómputo

Versión: 01	Código: TUPA	Página 7
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.2.- UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
36	Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto UTEA	CARNÉ UNIVERSITARIO	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derechos de carné universitario	25.00	0.62%		x			Según Cronograma Sunedu	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Rectorado	Dirección de Servicios Académicos
37	Art. 73 Ley 30220 y Estatuto UTEA	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derechos de duplicado de carné universitario	25.00	0.62%		x			Según Cronograma Sunedu	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Rectorado	Dirección de Servicios Académicos
38	Estatuto UTEA	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos de constancia de promedio ponderado	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
39	Estatuto UTEA	ACUMULACIÓN DE NOTAS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos (cada Ciclo Académico)	8.00	0.20%		x			2	Trámite Documentario	Centro de Computo	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
40	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto UTEA	CONSTANCIA DE MATRICULA SUNEDU	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos para constancia de matrícula Sunedu	30.00	0.74%		x			2	Trámite Documentario	Centro de Computo	Vicerrector Académico	Centro de Cómputo
41	Estatuto UTEA	TRASLADO DE FILIAL	1.- Solicitud dirigido al Rector, 2.- Constancia de No Deudor, hasta la fecha de solicitar Cambio de Filial. 3.- Acreditar motivo por la que se solicita el cambio de Filial 4.- Ficha de seguimiento que acredite haber cursado dos (02) ciclos académicos y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos e) Recibo de Pago por concepto de cambio de Filial.	150.00	3.70%		x			5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos- Centro de Cómputo
42	Estatuto UTEA	ANULACION DE UNA NOTA	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Recibo de pago por derechos	10.00	0.25%		x			7	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos

Versión: 01	Código: TUPA	Página 8
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017





**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.3. UNIDAD ORGÁNICA: ESCUELAS PROFESIONALES**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa						
							SI	NO					
43	Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto UTEA	MATRÍCULA ESTUDIANTES	<b>A. PARA LOS ESTUDIANTES INGRESANTES</b> 1.- Haber ingresado a la universidad 2.- Recibo de Pago por concepto de matrícula 3.- Registro de matrícula vía Web 4.- Examen médico y psicológico realizado por la Universidad <b>* Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución</b>	Ver Tarifario					3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
			<b>B. PARA LOS ESTUDIANTES REGULARES</b> 1.- No adeudar por ningún concepto a la Universidad. 2.- Recibo de pago por concepto de matrícula. 3.- Registro de de matrícula vía Web <b>* Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución</b>	Ver Tarifario		x							
			<b>C. PARA TRASLADO INTERNO Y EXTERNO</b> 1.- Recibo de pago por concepto de matrícula 2.- Registro de registro de matrícula vía Web 3.- Examen médico y psicológico realizado por la Universidad <b>* Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución</b>	Ver Tarifario									
44	Estatuto UTEA	RESERVA DE MATRÍCULA PARA INGRESANTES	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Constancia de Ingreso a la Universidad 3.- Recibo de Pago por los derechos de reserva de Matrícula	80.00	1.98%		x		3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos -Centro de Cómputo
45	Estatuto UTEA	RESERVA DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- No estar bloqueado en el Sistema por ningún concepto (académico o administrativo). 3.- Constancia de Matrícula 5.- Constancia de No Deudor, hasta la fecha de la solicitud de reserva de matrícula 6.- Recibo de Pago por los derechos de reserva de matrícula	Gratuito			x		3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos -Centro de Cómputo

Versión: 01	Código: TUPA	Página 9
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.3. UNIDAD ORGÁNICA: ESCUELAS PROFESIONALES**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
46	Estatuto UTEA	REINICIO DE ESTUDIOS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- No estar bloqueado en el Sistema por ningún concepto 3.- Constancia de No adular por ningun concepto académico o administrativo a la Universidad 4.- Recibo de pago por concepto de reinicio de estudios	40.00	0.99%		x			5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Decanatura
47	Estatuto UTEA y Reglamento de convalidaciones	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS POR TRASLADO EXTERNO (Según cuadro de Convalidación)	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado original de estudios 3.- Plan curricular Visado en la universidad de origen 4.- Sílabo originales o autenticados por la Universidad de origen 5.- Cuadro de convalidación 3.- Recibo de pago por concepto de convalidación	3.00	0.07%		x			15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
48	Estatuto UTEA y Reglamento de convalidaciones	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS POR TRASLADO INTERNO (Según cuadro de Convalidación)	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado original de estudios 3.- Plan curricular Visado en la universidad de origen 4.- Sílabo originales o autenticados por la Universidad de la carrera profesional de origen 5.- Cuadro de convalidación 3.- Recibo de pago por concepto de convalidación	3.00	0.07%		x			16	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
49	Estatuto UTEA y Reglamento de Homologación	HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS (Según cuadro de homologacion)	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Recibo de pago por derechos 4.- Sílabo originales o autenticados por la carrera profesional de Origen 5.- Copia del Plan curricular anterior y actual 6.- Cuadro de homologación	5.00	0.12%		x			15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Centro de Cómputo
50	Estatuto UTEA	FOTOCOPIA DE SÍLABUS	1.-Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derechos	2.00	0.05%		x			4	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Centro de Cómputo

Versión: 01	Código: TUPA	Página 10
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.3. UNIDAD ORGÁNICA: ESCUELAS PROFESIONALES**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
51	Estatuto UTEA	RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA POR CAMBIO DE SECCION, RETIRO DE ASIGNATURA O CAMBIO DE ASIGNATURA	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos por rectificación de matrícula 3.- Constancia de matrícula anterior	Gratuito			x			1	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios académicos - Centro de Cómputo
52	Estatuto UTEA	AUTORIZACIÓN PARA RENDIR EVALUACIÓN EXTEMPORANEAS POR MOTIVO DE SALUD U OTROS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado Médico o documento sustentatorio SIS.	Gratuito			x			5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
53	Estatuto UTEA	MATRÍCULA PARA SUBSANACIÓN ESPECIAL	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de Seguimiento Académico 3.- Recibo de pago por los derechos de matrícula para subsanacion especial	100.00	2.47%		x			15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
54	Estatuto UTEA	EXAMEN DE SUBSANACIÓN ESPECIAL	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de Seguimiento académico 3.- Resolución de decanatura para examen de subsanacion especial 4.- Recibo de pago por los derechos para examen de subsanacion	200.00	4.94%		x			15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
55	Estatuto UTEA	CURSO DIRIGIDO	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de Seguimiento académico 3.- Recibo de matrícula 4.- Recibo de pago por derechos de curso dirigido 5.- Copia del plan curricular	200.00	4.94%		x			30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vice rectorado Academico	Centro de Cómputo

Versión: 01	Código: TUPA	Página 11
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.4: UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							
							SI	NO						
56	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE EXÁMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 1.- Certificados de estudios de la Educación Secundaria original 2.- Adquisición de la Carpeta de Postulante 3.- Partida de Nacimiento original. b) Certificados de estudios de la Educación Secundaria originales c) Copia de DNI legalizada Vigente (mostrar el Original) d) Copia de DNI Legalizado de su apoderado (en caso que sea menor de edad)	180.00	4.44%	x				1	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
57	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>EXÁMEN DE ALUMNOS EN PRIMERA OPCIÓN</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 1.- Ficha de Preinscripción 2.- Adquisición de la Carpeta de Postulante 3.- Presentarlos siguientes requisitos: a) Partida de Nacimiento original. b) Certificados de estudios de la Educación Secundaria originales c) Copia de DNI legalizada Vigente (mostrar el Original) d) Copia de DNI Legalizado de su apoderado (en caso que sea menor de edad)	180.00	4.44%	x				3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
58	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIOS - RATIFICACIÓN</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de Preinscripción 3.- Recibo de pago de derechos de inscripción 4.- Presentación de la Constancia de ratificación	150.00	8.64%	x				3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
59	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derechos de inscripción. 3.- Certificado original de estudios del nivel de Educación Secundaria visado por la instancia que corresponde al Ministerio de Educación. 4.- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) formato de la Oficina de Admisión. 5.- Certificado de Salud expedido por el Servicio Médico de la UTEA 6.- Constancia original de haber ocupado uno de los 10 primeros puestos en el colegio, debidamente visada por la Dirección Regional de Educación o por la UGEL correspondiente. 7.- Rendición de la Prueba de selección	270.00	6.67%		x			3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión

Versión: 01

Código: TUPA

Página 12

Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario

Revisado por: Rectorado

Aprobado por:  
Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU  
Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.4. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LA COMISION DE ADMISIÓN**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa						
							SI	NO					
60	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTAS CALIFICADOS DESTACADOS (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Partida de nacimiento original 3.- Certificado de estudios secundarios 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI 6.- Certificados oficial expedido por el IPD o constancia otorgado por la Federación Deportiva 7.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	260.00	6.42%		x		3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
61	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE VICTIMAS DEL TERRORISMO (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.- Certificado de estudios secundarios 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI 6.- Certificados de calificación como víctimas de terrorismo otorgado por el Consejo nacional de CMAN o de ente Regional en materia, 7.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	260.00	6.42%		x		3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
62	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS Y TITULADOS DE LA UTEA (egresados de UTEA)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.- Certificado de estudios secundarios 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI 6.- Copia autenticada del diploma de título profesional 7.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	410.00	10.12%		x		3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
63	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS Y TITULADOS (Egresados de Otras Universidades)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.- Certificado de estudios secundarios 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI 6.- Copia autenticada de la universidad de origen del diploma de título profesional 7.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	510.00	12.59%		x		3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión

Versión: 01	Código: TUPA	Página 13
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.4. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							
							SI	NO						
64	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE TITULADOS DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO Y PEDAGÓGICO (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.- Certificado de Estudio Superior original 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI (fedatado por secretaría general) 6.- Copia fedatada origen del título de Instituto Superior 7.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	310.00	7.65%		x			3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
65	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN E INGRESO ESPECIAL DE ADMISIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.- Certificado de estudios secundarios original 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI (fedatado por secretaría general) 6.- Resolución expedido por el CONADIS/ COREDI/ OMAPEP/ MINSU Y ESSALUD 7.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	270.00	6.67%		x			3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
66	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE PERSONAS DE FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.- Copia fedatada de certificado de estudio superior 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI (fedatado por secretaría general) 6.- Copia fedatada del título de fuerzas armadas y policiales 7.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	450.00	11.11%		x			3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
67	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR LA MODALIDAD DE PERSONAS MAYORES DE 30 AÑOS (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.- Certificado de estudio Secundarios original 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI (fedatado en Secretaría General) 6.- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales. Nota. Solamente accederán por esta modalidad, las personas, que no tengan estudios superiores. 7.- Rendición de la prueba de selección	410.00	10.12%		x			3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión

Versión: 01	Código: TUPA	Página 14
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017





**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.4. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
68	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISION POR LA MODALIDAD DE TRASLADO INTERNO (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.-Certificado de estudios universitario 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI (fedatado en Secretaría General) 6.- Certificados de buena conducta expedido por la Universidad de procedencia 7.-Constancia de no adeudar a la Universidad y constancia de no haber sido expulsado 8.- Rendición de la prueba de selección	330.00	8.15%		x			3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
69	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISION POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO NACIONAL (Según Prospecto Vigente)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Partida de nacimiento original 3.-Certificado de estudios universitarios (De la misma carrera profesional mínimo 72 creditos) 4.- Recibo de pago por derecho de inscripción 5.- Copia de DNI (fedatado en Secretaría General) 6.- Certificados de buena conducta expedido por la Universidad de procedencia 7.-Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales 8.- Rendición de la prueba de selección	380.00	9.38%		x			3	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
70	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	<b>RENUNCIA</b>	1. Carta Notarial de renuncia al examen de admisión y otras modalidades	Gratuito	Gratuito		x			2	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión
71	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98 ) Estatuto de la UTEA (Art. 87° y 88°) Reglamento General de Admisión	<b>REGULARIZACIÓN DE REQUISITOS PARA INGRESANTES</b>	1.- Regularización de los requisitos para ingresantes	Gratuito	Gratuito	x				1	Oficina de la Comisión de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	Vice rector Académico	Comisión de Admisión

Versión: 01	Código: TUPA	Página 15
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.5. UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO PRE UNIVERSITARIO**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		Automático	CALIFICACIÓN		Nro. Registro	PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
				S/.	% UIT		Evaluación Previa							
							SI	NO						
72	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98) Literal B, Reglamento CPU - UTEA	<b>INSCRIPCIÓN AL CENTRO PRE UNIVERSITARIO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de Datos 3.- Fotocopia simple de Constancia de 5º de Secundaria o Certificado de Estudios (Según corresponda) 3.- Pago por derecho de Estudios en CPU (Opción 1: Pago al Contado: S/ 400 Opción 2: Pago en Cuotas: 1ra. S/ 200.00 2da. S/ 200.00)	100.00	2.47%		x			3	Oficina de Centro Pre Universitario	Dirección de Centro Pre Universitario	Vice rector Academico	Oficina de Centro Pre Universitario
73	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98) Literal B, Reglamento CPU - UTEA	<b>RATIFICACIÓN DE INGRESO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Partida de Nacimiento original 3.- Cópida fedatada de DNI 4.- Pago por los derechos de ratificación	150.00	3.70%		x			3	Oficina de Centro Pre Universitario	Dirección de Centro Pre Universitario	Vice rector Academico	Oficina de Centro Pre Universitario
74	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 98) Literal B, Reglamento CPU - UTEA	<b>CAMBIO DE OPCIÓN</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector,.	Gratuito			x			Según Cronograma	Oficina de Centro Pre Universitario	Dirección de Centro Pre Universitario	Vice rector Academico	Oficina de Centro Pre Universitario

Versión: 01	Código: TUPA	Página 16
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017





**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3. 6: UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
						Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
S/.	% UIT													
75	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 124° y 125°) Estatuto de la UTEA (Artí. 108° y 109°)	SOLICITUD DE APOYO	1. Solicitud dirigida al rector,	Gratuito					5	Trámite Documentario	Dirección de Responsabilidad Social y E. U.	Rectorado	Dirección de Responsabilidad Social y E. U.	
76	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 124° y 125°) Estatuto de la UTEA (Artí. 108° y 109°)	AUTORIZACIÓN DE AUSPICIOS	1. Solicitud dirigida al Rector, 2. sustentando auspicio de evento académico, cultural, social, empresarial o ambiental. 3. Compromiso de entrega de Informe Final	Gratuito					5	Trámite Documentario	Dirección de Responsabilidad Social y E. U.	Rectorado	Dirección de Responsabilidad Social y E. U.	
77	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 124° y 125°) Estatuto de la UTEA (Artí. 108° y 109°)	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAMPAÑAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA O PROYECCIÓN SOCIAL	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Formato de Solicitud, solicitando la prestación de servicio de campañas de extensión Universitaria o proyección Social. 3.- Recibo de Pago por derecho tramite administrativo	Gratuito					5	Trámite Documentario	Dirección de Responsabilidad Social y E. U.	Vicerrector Academico	Atención o Denegación, de lo solicitado por la Dirección de Responsabilidad Social y E. U.	



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.6.1 UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
						Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
S/.	% UIT													
78	Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	CERTIFICADO DE EGRESADO	1. Solicitud dirigida al Rector 2. Ser egresado 2. Fotografía (Tamaño carné, fondo blanco) 3. Recibo de pago de derechos	10.00	0.25%				3	Trámite Documentario	Unidad de Mediación e Inserción Laboral	Dirección de Responsabilidad Social	Unidad de Mediación e Inserción Laboral	

Versión: 01	Código: TUPA	Página 17
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017





**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.7. UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa						
							SI	NO					
79	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 126° y 127°) Estatuto de la UTEA (Art. 111°, 112° y 113°)	<b>ACTUACIONES DE GRUPOS ARTÍSTICOS PARA OTRAS INSTITUCIONES</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector.	Según Reglamento			X		5	Tramite Documentario	Director de Bienestar Universitario	Vicerrector Académico	Entrega de autorización por Director de Bienestar Universitario
80	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 126° y 127°) Estatuto de la UTEA (Art. 111°, 112° y 113°) Resolución CU N° 461-2016-UTEA-CU	<b>BECAS DE ESTUDIOS</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Fotocopia de DNI vigente 3.- Recibo de matrícula de semestre Vigente 4.- Constancia de Notas promedio ponderado (según modalidad) 5.- Constancia de notas de star invito (Según modalidad) 6.- Informe de comision de admision (Según modalidad) 7.- Declaracion Jurada de no trabajar en instituciones Públicas y privadas (Según modalidad) 8.- Declaracion Jurada de noe star involucrado en acciones administrativas y/o judiciales contra la UTEA 9.- Croquis domiciliario 10.- Recibo de Pago por derecho de postulación de beca 11.- Otros requisitos que señale el Reglamento de Becas de estudios de la universidad, tomando en cuenta la modalidad de beca elegida.	5.00	0.25%		x		15	Área de Bienestar Universitario	Director de Bienestar Universitario	Vicerrector Académico	Respuesta del Director de Bienestar Universitario
81	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 126° y 127°) Estatuto de la UTEA (Art. 111°, 112° y 113°) Resolución CU N° 461-2016-UTEA-CU	<b>CONSTANCIA DE BECA</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector.	Gratuito			x		5	Tramite Documentario	Director de Bienestar Universitario	Vicerrector Académico	Director de Bienestar Universitario

Versión: 01	Código: TUPA	Página 18
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.7.1. UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA CENTRAL**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
82	Estatuto de la UTEA Resolución CU N° 356-2015--UTEA-CR	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTES	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia de DNI 3.- Copia de recibo de luz y agua 4.- Recibo de pago de derechos	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del D.B.U.
83	Estatuto de la UTEA Resolución CU N° 356-2015--UTEA-CR	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA EGRESADOS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia de DNI 3.- Una (01) fotografía tamaño carné (digital o en físico) 4. Copia de un recibo de agua, luz o teléfono 5.- Recibo de pago de derechos	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del D.B.U.
85	Estatuto de la UTEA Resolución CU N° 356-2015--UTEA-CR	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA PARTICULARES	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Copia de DNI 3.- Copia del Grado Académico de Bachiller o Constancia de Egresado 4.- Recibo de pago de derechos 5.- Una (02) fotografía tamaño carné 6.- Copia de un recibo de agua, luz o teléfono	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del D.B.U.
86	Estatuto de la UTEA Resolución CU N° 356-2015--UTEA-CR	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA A ESTUDIANTE DE CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1.-Solicitud dirigido al Rector 2. Recibo de pago de derechos 3. Una (02) fotografía tamaño carné 4.- Presentar carné del Centro Pre-Universitario Copia de un recibo de agua, luz o teléfono	10.00	0.25%		x			2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del D.B.U.

Versión: 01	Código: TUPA	Página 19
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**3.6. 2: UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
				S/.	% UIT	Automático o	Evaluación Previa						
							SI	NO					
87	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	GESTIÓN DE CONVENIOS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Documentación sustentatoria proyecto de convenio o terminos de referencia 3.- Acreditación de representante legal	Gratuito			x		3	Trámite Docuemtario	Dirección de Cooperacion Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Rectorado
88	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	MOVILIDAD ESTUDIANTIL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Formularios de postulacion 2.- Presentacion de Decano de Facultad 3.- Constancia de matricula 4.- Kardex de notas con promedio ponderado 5.- Solicitud de motivacion de postulacion 6.- Certificado o Constancia de salud 7.- Certificado o Constancia psicologico 8.- Documento de identidad o pasaporte (en caso corresponda) 9.- Autorizacion de Padre o apoderado	Gratuito			x		15	Trámite Docuemtario	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
89	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	MOVILIDAD DOCENTE A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Formularios de postulacion 3.- Presentacion de Decano de Facultad 4.- Plan de Trabajo en Universidad de destino 5.- Documento de identidad o pasaporte (en caso corresponda) 6.- Certificado o Constancia de Salud	Gratuito			x		15	Trámite Docuemtario	Dirección de Cooperacion Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
90	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA EN MOVILIDAD ESTUDIANTIL	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Acreditacion por Universidad de origen 3.- Expediente de postulacion 4.- Resolucion de Aceptacion como estudiante de intercambio	Gratuito			x		15	Trámite Docuemtario	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales

Versión: 01	Código: TUPA	Página 20
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**4.1. UNIDAD ORGÁNICA: ESCUELA DE POSGRADO**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
91	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 43, 44) Estatuto de la UTEA (Art. 79,80 y 81) Resolución CU N° 1213-UTEA-CU Reglamento de la Escuela de Posgrado	<b>INSCRIPCIÓN</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derecho de inscripción	150.00	3.70%		x		1	Trámite Documentario	Dirección de la Escuela de Postgrado	Rectorado	Dirección de la Escuela de Postgrado	
92	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 43, 44) Estatuto de la UTEA (Art. 79,80 y 81) Resolución CU N° 1213-UTEA-CU Reglamento de la Escuela de Posgrado	<b>MATRÍCULA</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Fotocopia de DNI fedatado 3.- Fotocopia legalizada o autenticada del Diploma de Bachiller. 4.- Declaracionen Jurada de Compromiso 5.- Recibo de pago por derechos de matrícula	270.00	6.67%		x		3	Trámite Documentario	Dirección de la Escuela de Postgrado	Rectorado	Dirección de la Escuela de Postgrado	
93	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 43, 44) Estatuto de la UTEA (Art. 79,80 y 81) Resolución CU N° 1213-UTEA-CU Reglamento de la Escuela de Posgrado	<b>CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA MAESTRÍA DE 4 CICLOS (Pago por cada ciclo)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derechos de certificado de estudios	80.00	1.98%		x		5	Trámite Documentario	Director de la Escuela de Postgrado	Rectorado	Oficina de Grados y Títulos	
94	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 43, 44) Estatuto de la UTEA (Art. 79,80 y 81) Resolución CU N° 509-2017-UTEA-CU Reglamento de la Escuela de Posgrado	<b>CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA MAESTRÍA DE 2 CICLOS (Pago por cada ciclo)</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derechos de certificado de estudios para maestrías de dos ciclos	100.00	2.47%		x		5	Trámite Documentario	Director de la Escuela de Postgrado	Rectorado	Director de la Escuela de Postgrado	

Versión: 01	Código: TUPA	Página 21
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017

V: UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017



5.1 UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa						
							SI	NO					
95	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	PAGO MENSUAL DE PENSIONES	1. FACULTAD DE INGENIERÍA						5	Caja Central	Direccion General de Administración	Rectorado	Sub Direccion de Tesoreria
			Escuela Profesional de Ingenieria Civil	Según Escala				x					
			Escuela Profesional de Ingenieria Ambiental y RR.NN	Según Escala									
			Escuela Profesional de Agronomía	Según Escala									
			Escuela Profesional de Ingenieria de Sitemas e Informatica	Según Escala									
96	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	PAGO MENSUAL DE PENSIONES	1. FACULTAD DE CIENCIAS DE SALUD						5	Caja Central	Direccion General de Administración	Rectorado	Sub Direccion de Tesoreria
			Escuela Profesional de Enfermeria	Según Escala				x					
			Escuela Profesional de Estomatología	Según Escala									
97	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto de la UTEA	PAGO MENSUAL DE PENSIONES	1. FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y SOCIALES						5	Caja Central	Direccion General de Administración	Rectorado	Sub Direccion de Tesoreria
			Escuela Profesional de Derecho	Según Escala				x					
			Escuela Profesional de Contabilidad	Según Escala									
			Escuela Profesional de Educación	Según Escala									
			Escuela Profesional de Turismo, Hoteleria y Gastronomía	Según Escala									

Versión: 01	Código: TUPA	Página 22
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**5.2 UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCIÓN DE TESORERÍA**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MAXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
98	Estatuto de la UTEA	CONSTANCIA DE RECIBO DE PAGO	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos	20.00	0.49%		x			2	Tramite Documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Tesorería
99	Estatuto de la UTEA	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR SUMA ALGUNA A LA UNIVERSIDAD PARA BACHILLERES	1.- Solicitud dirigida al rector, indicando detalles del pago 2.- Recibo de pago de derechos de constancia de no adeudar suma alguna a la universidad para Bachilleres	15.00	0.37%		x			5	Tramite Documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Tesorería
100	Estatuto de la UTEA	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR SUMA ALGUNA A LA UNIVERSIDAD PARA TITULADOS	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago de derechos de constancia de no adeudar suma alguna a la universidad para titulados	5.00	0.12%		x			5	Tramite Documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Tesorería
101	Estatuto de la UTEA	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR SUMA ALGUNA A LA UNIVERSIDAD DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	1.- Solicitud dirigida al rector, indicando detalles del pago 2.- Recibo de pago de derechos de constancia de no adeudar suma alguna ala universidad por parte de docentes y Administrativos	20.00	0.49%		X			5	Tramite Documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Tesorería

Versión: 01	Código: TUPA	Página 23
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**5.3 SUB UNIDAD ÓRGANICA: SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
102	Estatuto de la UTEA	<b>INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES</b>	1.- Solicitud Dirigido al Rector. 2.- Requisitos para ser Proveedores de la Universidad 3.- Recibo de Pago por concepto de inscripción en el registro de Proveedores de la universidad (anual) <b>PERSONA NATURAL</b> a) Ficha RUC del proveedor, "Estado Activo", condición "Habido" b) Copia de DNI <b>PERSONA JURÍDICA</b> a) Minuta de constitución debidamente inscrita en Registros Públicos. b) Vigencia de poder c) Ficha RUC del proveedor, "Estado Activo", condición "Habido", domicilio actualizado. d) Formato llenado por el proveedor debe consignar lo siguiente:	Según Bases			x			Según Bases	Trámite Documentario	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración conjuntamente con la Comisión seleccionan los Proveedores, de acuerdo a las reglamentos y Directivas	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales
103	Estatuto de la UTEA	<b>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PROVEEDOR</b>	1.- Solicitud dirigido al Rector, 2.- Recibo de Pago por concepto de constancia de cumplimiento de proveedor.	Gratuito			x			2	Trámite Documentario	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales
104	Estatuto de la UTEA	<b>COMPRA DE BASES PARA LA SUBASTA DE BIENES DADOS DE BAJA</b>	1.- Solicitud dirigido al Rector. 2.- Recibo de pago por concepto de compra de bases para subasta de bienes de baja.	Según Bases			x			Según Bases	Trámite Documentario	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales
105	Estatuto de la UTEA y Reglamento de Altas y Bajas	<b>VENTA DE BIENES EN DESUSO</b>	1.- Solicitud dirigido al Rector. 2.- Recibo de Pago por concepto de venta de bienes en desuso	Según precio de mercado			x			Según Bases	Trámite Documentario	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales

Versión: 01	Código: TUPA	Página 24
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017





**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**5.4 SUB UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
106	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	CONSTANCIAS	1.- Solicitud dirigida al Rector.	Gratuito			X			2	Tramite Documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
107	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	LICENCIA POR MATERNIDAD	1.- Solicitud dirigida al Rector.	Gratuito			x			3	Tramite Documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
108	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	CERTIFICADO DE TRABAJO	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Recibo de pago por derechos de certificado	10.00	0.00247		X			7	Tramite Documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
109	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	LICENCIA Y PERMISO (capacitación, comisión, servicio personal)	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Documentación sustentatorias, de acuerdo al caso.	Gratuito			X			3	Tramite Documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
110	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Recursos Humanos	Gratuito			x			3	Sub Dirección de Recursos Humanos	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
111	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES	1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Recursos Humanos	Gratuito			x			3	Sub Dirección de Recursos Humanos	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
112	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	RECONOCIMIENTO PARA BONIFICACIÓN POR GRADO DE MAGÍSTER O DOCTOR	1.- Solicitud dirigida al director General de Administración 2.- Copia Legalizada del Título	Gratuito			x			5	Tramite Documentario	Oficina de Grados y Títulos	Rectorado	Entrega de Resolución de bonificación y la entrega en la Sub Dirección de Recursos Humanos

Versión: 01	Código: TUPA	Página 25
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**5.4 SUB UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
113	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	<b>TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL POR RENUNCIA O RETIRO VOLUNTARIO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Fundamentación de renuncia o retiro voluntario	Gratuito			x			30	Trámite Documentario	Director General de Administración	Rectorado	Entrega de autorización de cese por sub Dirección de Personal
114	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	<b>RECTIFICACIÓN DE DATOS ESCALAFONARIOS</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Documentación sustentatoria, de acuerdo al caso	Gratuito			x			7	Trámite Documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Director General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
115	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	<b>RECONOCIMIENTO POR TIEMPO DE SERVICIOS</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Documentación sustentatoria	Gratuito			x			15	Sub Dirección de Recursos Humanos	Director General de Administración	Rectorado	Entrega de respuesta en la Sub Dirección de Recursos Humanos
116	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	<b>ORDINACIÓN DE PERSONAL DOCENTE</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Expediente completo	Gratuito			x			Según Cronograma	Sub Dirección de Personal	Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución por Secretaría General.
117	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	<b>ASCENSOS DE CATEGORÍA PERSONAL DOCENTE</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Expediente completo	Gratuito			x			Según Cronograma	Sub Dirección de Personal	Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución por Secretaría General.
118	Estatuto de la UTEA y Reglamento Interno de Trabajo	<b>DESCUENTO POR PLANILLA</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Autorización del descuento.	Gratuito			x			3	Trámite Documentario	Dirección General de Administración	Rectorado	Sub Dirección de Recursos Humanos

Versión: 01	Código: TUPA	Página 26
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**5.5 SUB UNIDAD ÓRGANICA: SUB DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y BIENES**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
119	Estatuto UTEA	ALQUILER DE AUDITORIO INSTITUCIONAL	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- En el presente documento indicar el día, hora, evento y responsable	gratuito			x			3	Trámite Documentario	Sub Dirección de Producción y Bienes	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Producción y Bienes
120	Estatuto UTEA	ALQUILER DE AUDITORIO A PARTICULARES	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- En el presente documento indicar el día, hora y responsable del evento 3.- Recibo de pago por los derechos de alquiler de auditorio a particulares	400.00	10%		x			3	Trámite Documentario	Sub Dirección de Producción y Bienes	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Producción y Bienes



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**5.6 SUB UNIDAD ÓRGANICA: CENTRO DE IDIOMAS**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
121	Reglamento de Centro de Idiomas	MATRÍCULA	1. Solicitud dirigido al Rector. 2.- Copia de DNI 3.- Recibo por los derechos de matrícula Nota: Las mensualidades son de tres (3) de S/80.00 Nuevos Soles	40.00	0.99%		x			2	Trámite Documentario	Sub Dirección de Producción y Bienes	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
122	Reglamento de Centro de Idiomas	CERTIFICADO DE CENTRO DE IDIOMAS	1. Solicitud dirigido al Rector. 2.- Recibo de matrícula 3.- Una (foto tamaño carnet) 4.- Recibo de pagos de tres (3) mensualidades de S/. 80.00 Nuevos Soles 5.- Recibo por los derechos de rectificación de matrícula	20.00	0.49%		x			2	Trámite Documentario	Sub Dirección de Producción y Bienes	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
123	Reglamento de Centro de Idiomas	CONVALIDACIÓN DE CURSOS	1.- Solicitud dirigido al Rector. 2.- Los cursos deben ser de universidad pública y privada de origen con 120 horas académicas. 3.- Fotocopia de certificado a convalidar fedatado por el secretario general de la Universidad. 4.- Una (1) tamaño carnet 5.- El estudiante debe someterse a Evaluación oral y escrita 6.- Adjuntar el recibo de matrícula 7.- Recibo de pago de tres (3) mensualidades de S/. 80.00 Nuevos Soles 5.- Recibo de pago de derechos de convalidación de cursos	40.00	0.99%		x			2	Trámite Documentario	Sub Dirección de Producción y Bienes	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas

Versión: 01	Código: TUPA	Página 27
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**5.7 SUB UNIDAD ORGÁNICA: CENTRO DE INFORMÁTICA CECINFO**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							SI	NO						
124	Reglamento de Centro de Idiomas	<b>MATRÍCULA</b>	1. Solicitud dirigido al Rector. 2. Copia de DNI 3.- Recibo por los derechos de matrícula Nota: Las mensualidades son de tres (3) de S/80.00 Nuevos Soles	40.00	0.99%		x		2	Tramite Documentario	Sub Dirección de Producción y Bienes	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática	
125	Reglamento de Centro de Idiomas	<b>CERTIFICADO DE CENTRO DE IDIOMAS</b>	1. Solicitud dirigido al Rector. 2.- Recibo de matrícula 3.- Una (foto tamaño carnet) 4. Recibo de pagos de tres (3) mensualidades de S/. 80.00 Nuevos Soles 5.- Recibo por los derechos de certificado de centro de informática	20.00	0.49%		x		2	Centro de Idiomas	Sub Dirección de Producción y Bienes	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática	
126	Reglamento de Centro de Idiomas	<b>CONVALIDACIÓN DE CURSOS</b>	1.- Solicitud dirigido al Rector. 2.- Los cursos deben ser de universidad pública y privada de origen con 120 horas académicas 3.- Fotocopia de certificado a convalidar fedatado por el secretario general de la Universidad. 4.- Una (1) tamaño carnet 5.- El estudiante debe someterse a Evaluación oral y escrita 6.- Adjuntar el recibo de matrícula 7.- Adjuntar el recibo de pago de tres (3) mensualidades de S/. 80.00 Nuevos Soles 8.- Recibo de pago de derechos de convalidación de cursos	40.00	0.99%		x		2	Tramite Documentario	Sub Dirección de Producción y Bienes	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática	



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**6. UNIDAD ORGÁNICA: CLÍNICA ODONTOLÓGICA**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							(+)	(-)						
127	Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto de la UTEA	<b>SERVICIOS ODONTOLÓGICOS</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Apertura o entrega de la historia clínica, luego es derivado al servicio respectivo para ser atendido. 3.- El paciente debe pasar a ser diagnosticado por el operador (alumno), supervisado por un docente. 4.- Recibo de pago por concepto de Servicio Odontológico. 5.- El paciente pasa al área de tratamiento para recibir las atenciones de acuerdo al resultado del diagnóstico	VER TARIFARIO			x		3	Caja de la Clínica Odontológica de la Escuela Profesional de Estomatología	Dirección de Escuela Profesional	Rectorado	Clínica Odontológica	

Versión: 01	Código: TUPA	Página 28
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017

**VI. UNIDAD ORGÁNICA: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2017**



**6.1. UNIDAD ORGÁNICA: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

N° DE ORDEN	BASE LEGAL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTO (PAGO EN TESORERÍA)		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO (Dias útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE	
				S/.	% UIT	Automático	Evaluación Previa							Nro. Registro
							(+)	(-)						
128	Ley Universitaria N° 30220 (Art. 133) y Estatuto de la UTEA (Art. Artículo 66°)	<b>PRESENTACIÓN DE DENUNCIA Y RECLAMO</b>	1.- Solicitud dirigida al Rector, 2.- Explicación sumaria de la denuncia o Reclamación	Gratuito	Gratuito		X		5	Tramite Documentario	Defensor Universitario	Rectorado	Defensor Universitario	

Versión: 01	Código: TUPA	Página 29
Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 01207-2017-UTEA-CU Fecha: 21/09/2017