

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 995

Lima, 21 JUL. 2008

Visto el Oficio N° 436-2008-INICTEL-UNI-OPP de fecha 26 de junio de 2008, por el que el Director Ejecutivo del INICTEL-UNI solicita la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Ingeniería, incorporando los procedimientos y servicios administrativos del INCTEL-UNI;

CONSIDERANDO:

Que por Ley N° 27444 del 11 de abril de 2001 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se regula entre otros aspectos, las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades, estableciendo las normas para la elaboración, contenido, aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que por Decreto Supremo N° 079-2007-PCM de 08 de setiembre de 2007, se aprueban lineamientos para Elaboración y Aprobación de TUPA y Establecen Disposiciones para el Cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que por Resolución Rectoral N° 011 de 03 de enero de 2008, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2008 de la Universidad Nacional de Ingeniería;

Que por Resolución Rectoral N° 766 de 29 de mayo de 2008, se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Ingeniería;

Que por Resolución Rectoral N° 808 de 10 de junio de 2008, modificada por Resolución Rectoral N° 873 se aprueban las tarifas por los servicios y procedimientos que presta la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI, y;

De conformidad con el Art. 52° inc. c) del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

LGP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 995

Lima, 21 JUL. 2008

SE RESUELVE:

- Artículo 1º Incorporar en el Texto único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Ingeniería (TUPA), los procedimientos y Servicios Administrativos de la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI, conforme los anexos que en cuatro (04) folios forman parte integrante de la presente Resolución.
- Artículo 2º Notificar a la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI, la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

L. Acuña P.

Ing. L. LUIS ACUÑA PINAUD
Secretario General



Jose Martinez Talledo
JOSE MARTINEZ TALLEDO
Rector (e)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
SECRETARIA GENERAL

Transcripción N° 995

21 JUL. 2008

Fecha:

Señor: INICIEL-UNJ

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines
consiguientes la presente copia xerográfica del
original de la resolución rectoral No. 995 de
fecha..... 24 JUL. 2008

Esta es copia fiel del original con mérito de
transcripción oficial.

Atentamente



Luis Acuña P.

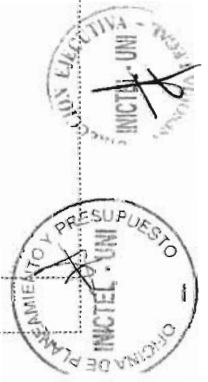
Ing. L. LUIS ACUÑA PINAUD
Secretario General



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(TUPA-2008)**

ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA - UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD	
				AUTONOMA TIGO	POST. NEGAT.	PLAZO		QUE APRUEBA EL TRAMITE	QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
01	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (*) <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 043-2003-PCM (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) D.S N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo	a. Solicitud según formato b. Pago por reproducción de la información (**) b.1 Información en fotocopia simple / página b.2 Información en diskette b.3 Información en CD ROM b.4 Copia certificada	0.00286 % 0.05715% 0.05715% 0.00572 %	7 d. (***) X X X X	07 días 07 días 07 días 07 días	Trámite Documentario	Secretaría General del INICTEL-UNI	Reconsideración Secretaría General del INICTEL-UNI Apelación Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	
02	DUPLICADO DE RESOLUCIÓN	a. Solicitud dirigida a la Secretaría General b. Pago por reproducción de la información (**)	0.00286 %	X	07 días	Trámite Documentario	Secretaría General del INICTEL-UNI	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI	
03	RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL POR ERROR MATERIAL	a. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	GRATUITO	X	07 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI	
04	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE SERVICIOS A PROVEEDORES	a. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración	GRATUITO	X	07 días	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI	
05	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE SERVICIOS A LOCADORES	a. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración	GRATUITO	X	07 días	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI	
06	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	a. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	GRATUITO	X	07 días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI	
07	SUSPENSIÓN DE PENSIÓN POR REINGRESO DE SERVICIOS AL ESTADO	a. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración	GRATUITO	X	07 días	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI	
08	SOLICITUD DE REACTIVACIÓN DE PENSIÓN	a. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración	GRATUITO	X	07 días	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(TUPA-2008)

ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA - UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSIMPUG.
				AUTOMATIZADO	EVALUACION POST. NEGAT.	PLAZO			
09	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE SERVIDOR, PENSIONISTA O FAMILIAR DIRECTO	a. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración	GRATUITO	X		07 días	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Reconsideración Director Ejecutivo del INICTEL-UNI Apelación Rector de la UNI
10	BOLSA DE AYUDA PARA ESTUDIANTES (Carrera de formación)	a. Solicitud de Beca de Ayuda b. Pago por carpeta de beca de ayuda	0.8572 %		X	07 días	Trámite Documentario	Director de Proyectos y Transferencia de Conocimientos	Apelación Director Ejecutivo del INICTEL-UNI
11	CONVALIDACION POR CURSOS	a. Solicitud por convalidación b. Copia de los sílabos de los cursos a convalidar c. Certificado original de estudios del Instituto o la universidad del estudiante d. Pago por derecho de convalidación	2.14286 %		X	15 días	Trámite Documentario	Director de Proyectos y Transferencia de Conocimientos	Apelación Director Ejecutivo del INICTEL-UNI
12	BECA DE CURSOS DE CAPACITACION	a. Solicitud simple dirigida al Director de Proyectos y Transferencia de Conocimientos b. Pago por solicitud de beca	0.1429 %		X	15 días	Trámite Documentario	Director de Proyectos y Transferencia de Conocimientos	Apelación Director Ejecutivo del INICTEL-UNI
13	RECATEGORIZACION DE ALUMNOS (Carrera de formación)	a. Pago por carpeta de recategorización b. No contar con cursos aplazados y contar con promedio mínimo de 12.5 en el ciclo anterior	0.8574 %		X	30 días	Trámite Documentario	Director de Proyectos y Transferencia de Conocimientos	Apelación Director Ejecutivo del INICTEL-UNI

(*) Los pagos corresponden a los costos de reproducción y podrán realizar en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia, una vez liquidado el día de pago y el número de constancia correspondiente.

(**) El pago se realizará previo Pronunciamiento favorable al pedido.

(***) La información será proporcionada en un plazo máximo de 7 días contados a partir de la notificación de la aprobación de la solicitud.



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL INICTEL-JUNI

ENTIDAD : UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA - UNIDAD EJECUTORA 002

INICTEL-JUNI

Orden consultivo del servicio	Denominación del servicio	Requisitos	Soles	Tarifa en (% de UIT)	Dependencia que brinda el servicio
01	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN POR CONCURSO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE PROSPECTO (Carrera de formación)	a. Partida de nacimiento (Original) b. Certificado de estudios (1°-5° secundaria) (Original) c. Tres fotografías tamaño carné d. Pago por derecho de examen	100.0	2.8573%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
02	EXAMEN DE RECUPERACIÓN (Carrera de formación) 2.1 FECHA PROGRAMADA 2.2 FECHA NO PROGRAMADA	a. Pago por derecho de examen de recuperación (Fecha programada) a. Pago por derecho de examen de recuperación (Fecha no programada)	50.0 70.0	1.4286% 2.000%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
03	EXAMEN DE CARGO - (Carrera de formación) 3.1 FECHA PROGRAMADA 3.2 FECHA NO PROGRAMADA	a. Pago por derecho de examen de cargo (Fecha programada) a. Pago por derecho de examen de cargo (Fecha no programada)	100.0 120.0	2.8572% 3.4286%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
04	CURSO DE REPITENCIA (Carrera de formación)	a. Pago por derecho de curso aplazado por segunda vez	300.0	8.5717%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
05	RESERVA DE MATRÍCULA (Carrera de formación)	a. Pago por reserva de matrícula (Hasta 30 días de iniciado el ciclo académico)	200.0	5.7145%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
06	REINGRESO DE ESTUDIOS (Carrera de formación)	a. Pago por reingreso b. Copia de la boleta de la reserva de matrícula	220.0	6.2858%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
07	REGULARIZACIÓN DE PAGOS ATRASADOS (Carrera de formación) (A PARTIR DEL 5° DIA/POR DIA)	a. Pago por retraso en las pensiones de enseñanza (por día)	1.0	0.0286%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
08	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Carrera de formación) 8.1 1° al 4° ciclo 8.2 1° al 8° ciclo	a. Presentación de solicitud simple b. 02 fotografías tamaño carné a. Pago por emisión de certificados de estudios del 1° al 4° ciclo a. Pago por emisión de certificados de estudios del 1° al 8° ciclo	50.0 100.0	1.4286% 2.8572%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
09	CONSTANCIA DE EGRESADO (Carrera de formación)	a. Solicitud al Director b. Pago por la constancia c. Dos fotografías tamaño carné a color	20.0	0.5715%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
10	EMISIÓN DEL TÍTULO AL NOMBRE DE LA NACIÓN	a. Solicitud para trámite de titulación b. Constancia de haber completado 720 horas de prácticas pre profesionales c. Informe final de prácticas d. Copia de la Constancia de Egresado e. Pago para la emisión de Titulación a Nombre de la Nación f. Cuatro fotocopias a color del DNI g. Cuatro fotografías tamaño carné h. Cuatro fotografías tamaño pasaporte	640.0	18.2859%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
	10.1 PROGRAMA DE TITULACIÓN POR MONOGRAFÍA DE INVESTIGACIÓN	i. Presentación y aprobación del Trabajo de Investigación	Pago del numeral 10		Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
	10.2 PROGRAMA DE TITULACIÓN POR EXAMEN TEÓRICO - PRÁCTICO	i. Aprobación del examen teórico - practico	Pago del numeral 10		Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
	10.3 PROGRAMA DE TITULACIÓN POR EXAMEN DE SUFICIENCIA	i. Constancia de Experiencia Profesional (Original) j. Presentación de informe final de actividades	Pago del numeral 10		Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos



11	RECTIFICACIÓN DE NOMBRE EN LA NÓMINA DE MATRICULA	a. Presentación de solicitud simple b. Pagos por derecho a rectificación	100.0	2.8573%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
12	CARNÉ DE BIBLIOTECA	a. Pago por derecho de carné b. Dos fotografías tamaño carné	20.0	0.5715%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
13	EXAMEN DE SUBSANACIÓN POST-GRADO	a. Pago por derecho de subsanación	75.0	2.14286%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
14	EXAMEN DE SUBSANACIÓN DIPLOMADOS	a. Pago por derecho de subsanación	50.0	1.4286%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
15	DUPLICADO DE CARNÉ 15.1 DE BIBLIOTECA 15.2 DE PAGOS	a. Pago por duplicado de carné de Biblioteca b. Pago por duplicado de carné de Pagos	10.0 10.0	0.2859% 0.2859%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
16	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	a. Solicitud dirigida al Director b. Pago por constancia de estudio	15.0	0.4287%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos
17	CARTA DE PRESENTACIÓN (Carrera de formación)	a. Solicitud dirigida al Director b. Pago por carta de presentación	15.0	0.4287%	Dirección de Proyectos y Transferencia de Conocimientos

