



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN - HUÁNUCO-PERÚ
SECRETARÍA GENERAL
RESOLUCIÓN N° 01024-2010-UNHEVAL-R.

Cayhuayna, 10 de agosto de 2010.

Vistos los documentos que se acompañan en siete (07) folios y un expediente;

CONSIDERANDO:

Que, el Director de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, con Oficio N° 01161-2010-UNHEVAL-OCPyP-D, de fecha 02.AGO.2010, remite al Rectorado, el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (TUPA UNHEVAL 2010), para su aprobación en Consejo Universitario, y dispone su publicación respectiva;

Que, el Rector, con Proveído N° 4051-2010-UNHEVAL-R, de fecha 02.AGO.2010, deriva el expediente al Vicerectorado Administrativo, para su atención e informe;

Que, el Vicerrector Administrativo, con Hoja de Envío N° 4064, de fecha 02.AGO.2010, deriva el documento a la Dirección de la Oficina de Personal, para conocer su opinión;

Que, la Directora de la Oficina de Personal, con Elevación N° 270-2010-UNHEVAL/OPER-D, de fecha 05.JUL.2010, remite el expediente, manifestando que el Borrador del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA - 2010 ha sido estudiado y analizado y visto en lo referente a la Dirección de Personal, está conforme, derivándolo para su aprobación;

Que, el Vicerrector Administrativo, con Elevación N° 255, de fecha 06.AGO.2010, deriva el documento al Rectorado, con las opiniones técnicas adjuntas, para su atención;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General con el Proveído N° 4183-2010-UNHEVAL-R, para que se emita la Resolución correspondiente, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector, por la Ley Universitaria N° 23733 y por el Estatuto de la UNHEVAL;

SE RESUELVE:

1. APROBAR, el **Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA - 2010**, de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, que forma parte de la presente Resolución, por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
2. DISPONER que el Vicerectorado Administrativo y demás órganos internos adopten las acciones complementarias.
3. DAR A CONOCER esta Resolución a los órganos correspondientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Distribución
Rectorado- VRadm.-VRAcad.
OCI.. AL - DPPyP - JPPTO
Direcciones - Facultades
DOGA - OC - OT - Log. - USA
DOPER - JOPER - UEC
Remuneraciones
Archivo



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
16	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN SELECCIÓN GENERAL	1	Carpeta del postulante (contiene Ficha de Inscripción, Solicitud y Prospecto de Admisión).			X			SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	NO APLICA	NO APLICA	
		2	Partida de Nacimiento original											
		3	Certificado de estudios secundarios: Primer a Quinto año (original)											
		Res. Nº 01766-2009-UNHEVAL-CU 28-12-09	4	Documento de Identidad (DNI, Boleta Militar / Libreta Militar)										
		21º, 32, 55º y 56º Ley Universitaria 23733 9/12/1983	5	Recibo de Pago										
		Art. 96 al 101 del Reglamento Gnral aprobado con Res. Nº 1544-2008-CU del 30/07/2008	A	COLEGIO NACIONAL	7.77	280.00								
		Art. 71 al 78 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30-07-08	B	COLEGIO PARTICULAR	8.33	300.00								
Art. 36, 190 al 197 Estatuto de la UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU		INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (10% RECARGA DE LA TASA)												
Art. 60 y 61 Reglamento Gnral de Admisión														
17	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN: MEDICINA HUMANA, ODONTOLOGÍA, ING. CIVIL DERECHO	1	Carpeta del postulante (contiene Ficha de Inscripción, Solicitud y Prospecto de Admisión).			X			SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	NO APLICA	NO APLICA	
		Res. Nº 01766-2009-UNHEVAL-CU 28-12-09	2	Recibo de Pago										
		21º, 32, 55º y 56º Ley Universitaria 23733 9/12/1983	A	COLEGIO NACIONAL	8.33	300.00								
		Art. 96 al 101 del Reglamento Gnral aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30-07-08	B	COLEGIO PARTICULAR	8.33	380.00								
		Art. 36, 190 al 197 Estatuto de la UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU		INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (10% RECARGA DE LA TASA)										



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
23	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN: MODALIDAD VICTIMAS DE TERRORISMO	1	Carpeta del postulante (contiene Ficha de Inscripción, Solicitud y Prospecto de Admisión).	5.55	200.00	X			SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	NO APLICA	NO APLICA
	Res. Nº 01766-2009-UNHEVAL-CU 28-12-09	2	Recibo de Pago por derecho de Inscripción										
	Ley N° 27277 Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Terrorismo	3	Partida de Nacimiento original										
	Art 40 y 41 Reglamento Grnl de Admisión	4	Certificado de estudios secundarios (original)										
	21°, 32, 55° y 56° Ley Universitaria 23733 9/12/1989	5	Documento de Identidad (DNI, Boleta Militar, Libreta Militar)										
	Art. 96 al 101 del Reglamento Grnl aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30-07-08	6	Resolución que acredita ser víctima del Terrorismo, torgado por el MINDES										
	Art. 71 al 78 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30-07-08 Art. 36 Estatuto de la UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	6	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (10% RECARGA DE LA TASA)										



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
24	INSCRIPCIÓN PROCESO DE ADMISIÓN: TRASLADO EXTERNO	1	Carpeta del postulante (contiene Ficha de Inscripción, Solicitud y Prospecto de Admisión).			X		SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	NO APLICA	NO APLICA
		2	Partida de Nacimiento original									
		3	Certificado de estudios universitarios (originales 36 créditos)									
		4	Documento de Identidad (DNI, Boleta Militar Libreta Militar)									
		5	Copia Legalizada de pasaporte o carnet de extranjería en caso de corresponder.									
		6	Certificado de no haber sido sancionado por alguna medida disciplinaria expedida por el Decano de la Facultad de origen y en caso de universidades del exterior expedido por su universidad de origen									
		6	Copia autenticada del Certificado Consular que indique su permanencia regular en el país.									
	Art. 71 al 78 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30-07-08	7	Recibo de Pago por derecho de Traslado									
	Art. 36 y 207 Estatuto de la UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	A	UNIVERSIDAD PRIVADA	22.22	800.00							
	Art. 49 y 50 Reglamento Gnral de Admisión	B	UNIVERSIDAD NACIONAL	13.8	500.00							
		C	UNIVERSIDAD EXTRANJERA	27.77	1000.00							



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
25	INSCRIPCIÓN PROCESO DE ADMISIÓN: TRASLADO INTERNO	1	Carpeta del postulante (contiene Ficha de Inscripción, Solicitud y Prospecto de Admisión).			X			SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMISIÓN	NO APLICA	NO APLICA
	Res. Nº 01766-2009-UNHEVAL-CU 28-12-09	2	Partida de Nacimiento original										
	21º, 32, 55º y 56ª Ley Universitaria 23733 9/12/1988	3	Certificado de estudios universitarios (original) haber aprobado por lo menos dos (2) periodos lectivos semestrales, un (1) ciclo anual o treinta y seis (36) créditos										
	Art. 96 al 101 del Reglamento Gnral aprobado con Res. Nº 1544-2008-CU del 30/07/2008.	4	Documento de Identidad (DNI, Boleta Militar Libreta Militar)										
	Art. 71 al 78 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-CU del 30/07/2008	5	Certificado de no haber sido sancionado por alguna medida disciplinaria expedida por la Facultad										
	Art. 36 y 207 Estatuto de la UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU Art. 52 al 55 Reglamento Gnral de Admisión	6	Recibo de Pago por derecho de Traslado	9.72	350.00								



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
FACULTADES														
28	ACEPTACIÓN DEL INFORME MEMORIA Art. 36 al 38 Reglamentode Grados y Títulos Res. Nº 014-2007-UNHEVAL-CU 17/01/07 inc. b) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08 inc. b) art. 22 Ley 23733 Universitaria 9/12/1983	1	Solicitud dirigida al Decano		GRATUITO	0.00			x	Según Cronograma establecido en el Reglamento	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO (PREVIO INFORME DE LA COMISIO DE GRADOS Y TITULOS)	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Dos (2) ejemplares del Informe Memoria sin empastar											
		3	Copia de Grado de Bachiller autenticado por el Secretaria General UNHEVAL											
		4	Documento que acredite 3 años consecutivos de experiencia profesional											
		5	Egresado con 5 años posteriores											
29	APROBACION DEL PROYECTO DE TESIS Art. 13 Y 15 del Reglamento de Grados y Títulos Res. Nº 014-2007-UNHEVAL-CU 17/01/07 inc. a) art. 22 Ley 23733 Universitaria 9/12/1983 inc. b) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08	1	Solicitud dirigida al Decano		GRATUITO	0.00			x	TREINTA (30) Dias	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO (PREVIO INFORME DE LA COMISIO DE GRADOS Y TITULOS)	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Tres (3) ejemplares del Proyecto de Tesis											
													Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
													Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en \$.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
30	AUTORIZACION PARA LLEVAR CURSOS DIRIGIDOS Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 44,45, 46 y 64 al 75 Reglamento Gnral Matricula Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008 Art. 39 Reglamento Evaluación del Rendimiento Académico Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU	1	Solicitud dirigida al Decano de la Facultad		GRATUITO	0.00			X	TREINTA (30) Días	SECRETARIA DE LA FACULTAD	CONSEJO DE FACULTAD	CONSEJO DE FACULTAD	CONSEJO UNIVERSITARIO
		2	Recibo de Pago										Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		3	Historial Académico										Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
		4	Reporte de Notas											
		5	Estar Matriculado en el año académico en que llevará la signatura dirigida.											
31	AUTORIZACION PARA REALIZAR PRACTICAS PROFESIONALES Y NOMBRAMIENTO DE ASESOR Inc. f) art. 242, Inc. m) Art. 243 ROF Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/2008 Inc. b) del Art. 5 del Reglamento de Grados y Títulos Res. Nº 014-2007-UNHEVAL-CU	1	Solicitud dirigida al Decano		GRATUITO	0.00			X	QUINCE (15) DÍAS	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Reporte de Notas e Historial Académico										Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		3	Carta de Aceptación de la Empresa o Institución										Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
		4	Plan de Trabajo											



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4	Constancia de ingreso (copia autenticada de la modalidad de ingreso)											
		5	Syllabus de las asignaturas (fedateadas por la universidad de origen)											
38	DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS inc. b) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU Art. 27 al 30 Reglamento de Grados y Títulos Res. Nº 014-2007-UNHEVAL-CU 17/01/07	1	Solicitud dirigida al Decano		GRATUITO	0.00			X	SIETE (07) DIAS	SECRETARÍA DE FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Copia simple del grado de bachiller										Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
39	DESIGNACIÓN DE JURADOS EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL inc. b) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU Art. 48 Reglamento de Grados y Títulos Res. Nº 014-2007-UNHEVAL-CU 17/01/07	1	Solicitud		GRATUITO	0.00			X	TRES (3) DIAS	SECRETARÍA DE FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
													Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
40	DOSSIER DE FACULTADES PARA TRAMITE DE GRADOS Y TÍTULOS Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	1	Recibo de pago (Tasa según Resolución emitida por cada facultad)		0.138	5.00	X			UN (1) DIA	SECRETARÍA DE LA FACULTAD	DECANO	NO APLICA	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
43	EXAMEN ESCRITO Y ORAL POR MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 210 al 217 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	1	Solicitud dirigida al Decano		GRATUITO	0.00		X	CINCO (5) DIAS	SECRETARIA DE FACULTAD	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD	
		2	Encontrarse dentro de los 4 años de haber egresado									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS
		3	Reporte de Notas, original de haber obtenido promedio ponderado									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS
		4	Copia del Grado de Bachiller, autenticado por Fedatario										
		5	Cuadernillo adquirido en Tesorería de la UNHEVAL										
44	EXAMEN MEDICO PARA INGRESANTES Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Inc. d) del Art. 6 Reglamento Gnral Matricula Res. Nº 1544-08-UNHEVAL-CE 30/07/8	1	Recibo de Pago		0.138	5.00	X		UN (1) DIA	CENTRO MEDICO DE LA UNHEVAL	CENTRO MEDICO DE LA UNHEVAL	NO APLICA	NO APLICA
45	FECHA Y HORA DE SUSTENTACION DE TESIS (NOMBRAMIENTO DE TERCER MIEMBRO DE JURADO) Art. 24 y 25 Reglamento de Grados y Titulos Res. Nº 014-2007-UNHEVAL-CU 17/01/07 Inc. b) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	1	Solicitud dirigida al Decano		GRATUITO	0.00		X	OCHO (8) DIAS	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD	
		2	Informe del Asesor de Tesis										
		3	Tres (3) ejemplares originales, con las correcciones respectivas									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS
		4	Informe del Jurado de la Suficiencia del Trabajo de Tesis									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
47	LICENCIA DE ESTUDIO (VIGENCIA 1 AÑO ACADÉMICO) Art. 88 al 91 del Reglamento Gral Matricula Res. Nº 1544-08-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Solicitud dirigida al Decano, presentar antes de la 1ra evaluación		GRATUITO	0.00		X	TREINTA (30) DÍAS	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD				
		2	Reporte de Notas									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS				
		3	Documento justificatorio									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS				
		4	Cumplir con todo el proceso de Matricula														
		5	Historial Académico														
48	MATRICULAS: ALUMNOS INGRESANTES O REGULARES (INCLUYE CARNET UNIVERSITARIO) Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 5 y 6 Reglamento Gral Matricula Res. Nº 1544-08-UNHEVAL-CU 30/07/08 LEY 13406, 26271 y 26986 Art. 190 y 192 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08 Resolución Nº 0471-2006-UNHEVAL-CU RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2009 Resolución Nº 412-2006-UNHEVAL-R Art. 5 al 57 del Reglamento Gral de Matricula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08 Reglamento de Evaluac. y Rendim. Académico	1	Documento de Identidad						X		SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARÍAS DE CADA FACULTAD	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
		2	Ficha Única de Matricula														
		3	Ficha Óptica														
		4	Reporte de Notas Actualizado (Alumno Regular)														
		5	Ficha socio económica														
		6	Constancia de Ingreso (Solo para ingresantes)														
		7	Exámen Médico (sólo para ingresantes)														
		8	Ficha de Adecuación Curricular (Reincorporados)														
		9	Recibo de Pago por Derecho:														
		A	ALUMNOS INGRESANTES 2010 y REGULARES (Incluye carnet universitario)													1.94	100.00
		B	COLEGIO PARTICULAR													1.38	60.00
		C	ALUMNOS CON 2 O MAS CURSOS DESAPROBADOS (incluye carnet universitario)													2.22	80.00
		D	ALUMNOS INGRESANTES COMO PROFESIONALES (INCLUYE CARNET UNIVERSITARIO)													6.94	250.00
E	ALUMNOS INGRESANTES POR TRASLADO																
E	INTERNO	2.77	100.00														
F	EXTERNO																
F	UNIVERSIDAD PÚBLICA	4.16	150.00														
G	UNIVERSIDAD PRIVADA	6.94	250.00														
H	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA (10% RECARGA DE LA TASA)																



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
52	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Inc. f) art. 242, Inc. m) Art. 243 ROF Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/10 Inc. m) art 24 f) art. 96 Art. 150 y 210 Estatuto UNHEVAL Res. Nº 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08	1	Solicitud dirigida al Decano de la Facultad		GRATUITO	0.00	X		CINCO (05) DIAS	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	NO APLICA	NO APLICA	
		2	Certificado Prácticas Pre Profesionales											
		3	Informe de Prácticas Pre Profesionales											
		4	(Según Reglamento de la Facultad)											
53	RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE EGRESADOS Inc. y) Art. 90, Art. 189 del Estatuto UNHEVAL Res. Nº 06-2008-UNHEVAL-CU 23/07/08 Inc w) Art. 240 y h) art 242 del ROF Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Solicitud dirigida al Decano de la facultad		GRATUITO	0.00	X		CINCO (5) DIAS	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	NO APLICA	NO APLICA	
		2	Reporte de Notas											
		3	Concluir satisfactoriamente con el Plan de Estudios											
54	RETIRO Y REINSCRIPCIÓN DE CURSO Art.55 de la Ley 23733 9/12/1983 Art. 54 y 57 del Reglamento Gnral de Matrícula aprobado Res. 1544-2008-UNHEVAL-CU-30-07-2008	1	Solicitud dirigida al Decano de la Facultad		0.138	5.00			X	TREINTA (30) Dias	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Ficha de Retiro o Reinscripción de Cursos (Según Reglamento de la Facultad)										Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS
		3	Ficha de Matrícula e Inscripción de Asignaturas										Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS
55	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (DESIGNACIÓN DE DOS PROFESIONALES DICTAMINADORES) Inc. b) art. 14, Art. 150 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08 Inc. a) art. 22 Ley 23733 Universitaria 9/12/1983	1	Solicitud dirigida al Decano		GRATUITO	0		X		DIEZ (10) Dias	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Dos (2) ejemplares del borrador de Tesis											
													Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DIAS
												Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DIAS	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
56	SEGUNDA OPORTUNIDAD DE TITULACIÓN POR CUALQUIER MODALIDAD Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 32, 43 y 59 Reglamento Gnral Grados y Títulos	1	Solicitud	5.55	200.00	X		CINCO (5) DIAS	SECRETARIA DE FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Recibo de pago por titulación segunda oportunidad								Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		3	Presentar los mismos requisitos que corresponde para la modalidad escogida.								Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
57	SUBSANACIÓN POR ASIGNATURA Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 118 al 126 Reglamento Gnral de Matricula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08	1	Recibo de Pago	0.27	10.00	X		CINCO (05) DIAS	SECRETARIA DE LA FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Solicitud dirigida al Decano								- Anotar plazo para presentar el recurso.	- Anotar plazo para presentar el recurso.
		3	Notas superior o igual a 07								- Anotar plazo para resolver el recurso.	- Anotar plazo para resolver el recurso.
		4	Historial Académico									
		5	Reporte de Notas									
58	SUSTENTACION DEL INFORME MEMORIA inc. b) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08	1	Solicitud dirigida al Decano	GRATUITO	0.00		X	CINCO (5) DIAS	SECRETARIA DE FACULTAD	DECANO	DECANO	CONSEJO DE FACULTAD
		2	Cuatro (4) ejemplares empastados del Informe Memoria								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		3	Expediente completo								Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
61	TÍTULO PROFESIONAL: MODALIDAD SUSTENTACIÓN DE TESIS Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 inc. b) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU Art. 18, inc. a) Art. 22 y 62 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983 Art. 47, 48 Reglamento de Organización y Funciones Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08 Art. 13 al 34 Reglamento Gnral de Grados y Títulos Res. Nº 014-2007-UNHEVAL-CU 17/01/07 Decreto Leg. Nº 739 08/11/91	1	Solicitud simple con nombre y apellidos completos de acuerdo a la partida de nacimiento/DNI						X	TREINTA (30) Días	SECRETARÍA DE LA FACULTAD	CONSEJO DE FACULTAD	CONSEJO DE FACULTAD	CONSEJO UNIVERTARIO	
		A	Recibo de pago por concepto de Título Profesional		6.94	250.00									
		B	Recibo de Pago por concepto de Titulación SEGUNDA PROFESIÓN		12.50	450.00									
		3	Copia del grado Académico de Bachiller autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL												
		4	Copia de la Resolución que aprueba las Prácticas Pre Profesionales, autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL (obligatorio en las carreras que establece su reglamento)												
		5	Certificado de estudios originales de pre grado, originales y sin enmendaduras												
		6	Dos (2) Actas originales y sin enmendaduras de la Sustentación, con nota mínima de 14												
		7	Dos (2) Resoluciones originales de la Facultad de otorgamiento de Título Profesional												
		8	Copia Legalizada de DNI												
		9	Recibo de pago por concepto de solapera												
		10	Recibo de Pago por concepto de alquiler de toga												
		11	Recibo de Pago por concepto de sobre manilla												
		12	Constancia de No Adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL.												
		13	Cuatro (4) fotografías, actualizadas de frente, tomado en estudio, a color, con fondo blanco, tamaño pasaporte, con terno, (colocar su nombre con lápiz al reverso de las fotos)												
		14	Declaración Jurada simple de No Tener Antecedentes policiales, penales o judiciales												
15	Un (1) dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos solicitados														



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
65	CONVALIDACIÓN DE CURSO	1	Solicitud dirigida al Coordinador del PROPROF	0.138	5.00			TREINTA (30) Días	SECRETARÍA DEL PROPROF	COORDINADOR DEL PROPROF	COORDINADOR DEL PROPROF	CONSEJO DIRECTIVO
	Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	2	Reporte de Notas								Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
	RES. Nº 0561-2009-ENHEVAL-CU 26/03/2009	3	Recibo de Pago SEDE CENTRAL								Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
		4	Recibo de Pago SEDE PUCALLPA									
66	CUADERNILLO DE EXAMENES	1	Recibo de Pago	0.055	2.00	X		Un (1) día	TESORERÍA	COORDINADOR DEL PROPROF	NO APLICA	
	Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10											
	RES. Nº 0561-2009-ENHEVAL-CU 26/03/2009											
67	CURSO DIRIGIDO	1	Solicitud dirigida al Coordinador del PROPROF	13.88	500.00			TREINTA (30) Días	SECRETARÍA DEL PROPROF	COORDINADOR DEL PROPROF	COORDINADOR DEL PROPROF	CONSEJO UNIVERSITARIO
	Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	2	Reporte de Notas								Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
	RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2009	4	Recibo de Matrícula								Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
		A	Recibo por Curso Dirigido SEDE CENTRAL									
		B	Recibo por Curso Dirigido SEDE PUCALLPA									
68	MATRICULA	1	Carpeta de Matricula adquirido en Caja de Tesorería	22.22	800.00	X		SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARÍA DEL PROPROF	COORDINADOR DEL PROPROF	NO APLICA	NO APLICA
	Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	2	Solicitud dirigido al Coordinador del PROPROF									
		3	Ficha de Inscripción por cursos (tesorería)									
	Art. 11 al 13 Reglamento de Funcionamiento del PROPROF UNHEVAL Res. Nº 701-2003-UNHEVAL-CTG-CU 26/03/2003	4	Fichas Estadística (formato pre impreso proporcionado por PROPROF)									
		5	Partida de Nacimiento original									
		6	Copia del DNI legalizada por notario									



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>NOTA: Los bachilleres de otras universidades del país, deberán solicitar a la Facultad correspondiente de la UNHEVAL, la aceptación como alumno(a) mediante una Resolución, previa presentación de solicitud en formato . , acompañado de una copia autenticada del grado académico de Bachiller y una copia autenticada del Certificado de estudios</p>	7	Certificados de estudios de Pre Grado en original y copia autenticada por el Secretario General de la universidad de procedencia:										
		a	Alumnos de la UNHEVAL: Original más Una (1) copia										
		b	Alumnos de otras Universidades: Original más Dos (2) copias										
		8	Grado Académico de Bachiller, autenticado por el Secretario General de la Universidad de procedencia:										
		a	Alumnos de la UNHEVAL: Una (1) copia										
		b	Alumnos de otras Universidades Dos (2) copias										
		9	Constancia del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) en fotocopia (solo alumnos de otras universidades)										
		10	RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE MATRÍCULA										
		A	REGULAR SEDE CENTRAL	83.33	300.00								
		B	REGULAR SEDE PUCALLPA	13.88	500.00								
		C	EXTEMPORÁNEA SEDE CENTRAL	9.72	350.00								
		D	EXTEMPORÁNEA SEDE PUCALLPA	16.66	600.00								
69	PENSION DE ENSEÑANZA	1	Carpeta de Matrícula adquirido en Caja de Tesorería			X			UN (1) DIA	CONSEJO UNIVERSITARIO	NO APLICA	NO APLICA	
		2	Ficha de Inscripción por cursos (Tesorería)										
		A	RECIBO DE PAGO POR PENSION DE ENSEÑANZA (TRES CUOTAS DE 400,00 SEDE CENTRAL)	33.33	1200.00								
		B	RECIBO DE PAGO POR PENSION DE ENSEÑANZA (TRES CUOTAS DE 500,00) SEDE PUCALLPA	41.6	1500.00								
		3	RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE PENSION DE ENSEÑANZA ALUMNOS REPITENTES										
		C	PENSION DE ENSEÑANZA POR UN (1) CURSOS - SEDE CENTRAL	5.55	200.00								
		D	PENSION DE ENSEÑANZA POR UN (1) CURSOS - SEDE PUCALLPA	8.33	300.00								
		E	PENSION DE ENSEÑANZA POR DOS (2) CURSOS - SEDE CENTRAL	11.11	400.00								
		F	PENSION DE ENSEÑANZA POR DOS (2) CURSOS - SEDE PUCALLPA	16.66	600.00								
		G	PENSION DE ENSEÑANZA POR TRES (3) CURSOS A MÁS - SEDE CENTRAL	33.33	1200.00								
H	PENSION DE ENSEÑANZA POR TRES (3) CURSOS A MÁS - SEDE PUCALLPA	50	1800.00										



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
74	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO ACADÉMICO	1	Solicitud			X			CINCO (5) DÍAS	SECRETARÍA DE LA ESCUELA DE POST GRADO Pabellón 5 Block "A" 2do. Piso Av. Universitaria Nº 601 - 607 - Pillico Marca	Unidad de Registro Central y Archivo Académico	NO APLICA	NO APLICA
		2	Reporte de Notas										
		3	Una (1) fotografía										
		4	Recibo de Pago:										
		A	ESTUDIANTES DE LA MAESTRÍA	0.972	35.00								
B	ESTUDIANTES DEL DOCTORADO	1.11	45.00										
75	CONSTANCIAS	1	Solicitud dirigida al Director			X			CINCO (05) DÍAS	SECRETARÍA DE LA ESCUELA DE POST GRADO Pabellón 5 Block "A" 2do. Piso Av. Universitaria Nº 601 - 607 - Pillico Marca	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	NO APLICA	NO APLICA
		2	Reporte de Notas										
		3	Constancia de No Adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL										
		4	Recibo de Pago:										
		A	DE INGRESO	0.27	10.00								
		B	DE EGRESADO	0.27	10.00								
C	DE ESTUDIOS	0.27	10.00										
D	DE ESTUDIOS PARA EL EXTRANJERO	1.66	60.00										
76	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS	1	Solicitud					X	TREINTA (30) Días	SECRETARÍA DE LA ESCUELA DE POST GRADO Pabellón 5 Block "A" 2do. Piso Av. Universitaria Nº 601 - 607 - Pillico Marca	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	CONSEJO DIRECTIVO
		2	Reporte de Notas										
		3	Recibo de Pago										
		A	CONVALIDACIÓN POR CURSOS	1.38	50.00								



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
77	CURSO DIRIGIDO	1	Solicitud					X	TREINTA (30) Días	SECRETARÍA DE LA ESCUELA DE POST GRADO Pabellón 5 Block "A" - 1er. Piso Av. Universitaria Nº 601 - 607 - Píllico Marca	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POST GRADO	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	CONSEJO DIRECTIVO
	RES. Nº 01748-2009-UNHEVAL-CU 17/12/2009	2	Reporte de Notas										
	Art. 51, 210, 212 y 217 Estatuto UNHEVAL Res. 06 2008-UNHEVAL-AU	3	Recibo de Pago										
	Art. 13 y 96 Ley Universitaria 23733 9/12/1983	A	MAESTRÍA									11.11	400.00
	Art. 64 al 75 Reglamento de Matricula Res Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	B	DOCTORADO	13.88	500.00	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS						
78	ENSEÑANZA POR ASIGNATURA	1	Recibo de Pago					X	UN (1) DÍA	SECRETARÍA DE LA ESCUELA DE POST GRADO Pabellón 5 Block "A" - 2do. Piso Av. Universitaria Nº 601 - 607 - Píllico Marca	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	NO APLICA	NO APLICA
	Art. 51 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23-07-2008	2	Ficha de Inscripción de Asignaturas										
	RES. Nº 01748-2009-UNHEVAL-CU 17/12/2009	A	ASIGNATURAS MAESTRÍA									6.94	250.00
	Art. b) y f) ROF UNHEVAL Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	B	ASIGNATURAS DOCTORADO									9.72	350.00



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
87	REINCORPORACION - MAESTRIA RES. Nº 01748-2009-UNHEVAL-CU 17/12/2009 Inc c) art. 14 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23-07-2008 Art. 78 al 83 del del Reglamento Gnral de Matricula aprobado Res. 1544-2008-UNHEVAL-CU-30-07-2008	1	Solicitud dirigida al Director		2.77	100.00		X	CINCO (05) DIAS	SECRETARIA DE LA ESCUELA DE POST GRADO Pabellón 5 Block "A"- 2do. Piso Av. Universitaria Nº 601 – 607 – Pillico Marca	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POST GRADO	CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO		
		2	Recibo de pago a Tesorería									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS		
		3	Reporte de Notas									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS		
		4	Historial Académico												
		5	Resolución de Licencia de estudios												
88	TRASLADOS (INTERNO Y EXTERNO) RES. Nº 01748-2009-UNHEVAL-CU 17/12/2009 Art. 13 y 96 Ley Universitaria 23733 9/12/1983 Art. 6 al 9 del Reglamento Gnral de Matricula Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08 Inc. J) Art. 246 ROF UNHEVAL Res. 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	<u>INTERNO</u>		6.11	220.00			X	TREINTA (30) DIAS	SECRETARIA DE LA ESCUELA DE POST GRADO Pabellón 5 Block "A"- 2do. Piso Av. Universitaria Nº 601 – 607 – Pillico Marca	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	CONSEJO DIRECTIVO		
		1	Solicitud									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS		
		2	Recibo de Pago									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS		
		3	Constancia de Ingreso												
		4	Certificado de Estudios Originales												
		5	Resolución de Consejo Universitario, que cancela ingreso a la maestría de procedencia												
		6	Resolución de EPG que aprueba la convalidación de asignaturas												
		<u>EXTERNO</u>		7.77	280.00									DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	CONSEJO DIRECTIVO
		1	Solicitud											Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		2	Recibo de Pago											Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
		3	Certificado de Estudios Originales												
		4	Syllabus de cada asignatura												
5	Resolución de Consejo Universitario, que cancela ingreso a la maestría de procedencia														
6	Resolución de EPG que aprueba la convalidación de asignaturas														



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROGRAMA MAESTRANDO												
89	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	1	Recibo de pago			X		CINCO (05) DÍAS	Mesa de Partes	Unidad de Registro Central y Archivo Académico	NO APLICA	NO APLICA
	Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10	A	ESTUDIANTES UNHEVAL	1.39	50.00							
	Res. Nº 01729-2009-UNHEVAL.CU 14/12/2009	B	ESTUDIANTES OTRAS UNIVERSIDADES	2.22	80.00							
90	CONSTANCIAS	1	Recibo de pago			X		CINCO (05) DÍAS	Secretaría de la Escuela de Post Grado	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POST GRADO	NO APLICA	NO APLICA
	Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10	A	CONSTANCIA DE EGRESADO	0.27	10.00							
	Res. Nº 0715-2010-UNHEVAL-R 26/05/2010	B	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	0.138	5.00							
91	CUADERNILLO DE EXAMEN	1	Recibo de pago	0.0416	1.50	X		UN (1) DÍA	SECRETARIA DEL PROGRAMA	DIRECTOR ESCUELA POST GRADO	NO APLICA	
	Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10											
92	DERECHO DE GRADO	1	Solicitud				X	TREINTA (30) DÍAS	SECRETARIA ESCUELA POST GRADO	DIRECTOR ESCUELA POST GRADO	CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO
		2	Certificados originales completos de los estudios de maestría									
	Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10	3	Constancia de ingreso y egreso de la maestría								Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		4	Constancia de No Adeudar									
	Res. Nº 0715-2010-UNHEVAL-R 26/05/2010	5	Res. Plan de Tesis aprobado								Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Art. 7 y 8 Reglamento de Grado de Magister Res. Nº 1176-2008-UNHEVAL-CU 25/06/08	6	Cuatro (4) fotografías de estudio tamaño carné a color, en fondo blanco, papel liso y sin anteojos	435	27.77									
		7	Constancia del Idioma Extranjero											
		8	Recibo de pago											
		A	EGRESADO DE LA UNHEVAL											
		B	EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES	436	33.33	1200.00								
93	EXAMEN DE SUBSANACION / CURSO Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10 Art. 118 al 126 Reglamento Grnl de Matricula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Recibo de pago		2.77	100.00			X	TREINTA (30) DÍAS	SECRETARIA ESCUELA DE POST GRADO	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	CONSEJO DIRECTIVO
		2	Solicitud dirigida al Director del Programa											
		3	Nota superior o igual a 07											
		4	Historial Académico											
		5	Reporte de Notas											
94	FOLDER DE MATRICULA Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10 Res. Nº 01729-2009-UNHEVAL.CU 14/12/2009	1	Recibo de pago		0.138	5.00	X			UN (1) DIA	SECRETARIA ESCUELA POST GRADO	DIRECTOR ESCUELA DE POST GRADO	NO APLICA	
95	MATRICULA Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10 Res. Nº 01729-2009-UNHEVAL.CU 14/12/2009 Art. 5 al 57 del Reglamento Grnl de Matricula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Recibo de pago	432	9.72	350.00				SEGUN CRONOGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DIRECTOR DE PROGRAMA MAESTRANDO	DIRECTOR DE PROGRAMA	VICE RECTOR ACADÉMICO
		2	Declaración Jurada comprometiéndose a honrar a la institución											
		3	Ficha de Matricula											
		4	Ficha de Inscrición de Asignaturas											
		A	EGRESADO DE LA UNHEVAL											
		B	EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES											



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en \$.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
96	PENSIÓN DE ENSEÑANZA Res. Nº 025-2010-UNHEVAL-CU 12/01/10 Res. Nº 01729-2009-UNHEVAL-CU 14/12/2009	1	Recibo de pago	433	8.8	320.00	X		SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARIA DEL PROGRAMA	DIRECTOR DE PROGRAMA MAESTRANDO	DIRECTOR DE PROGRAMA	VICE RECTOR ACADÉMICO
		2	Ficha de Matricula por cursos										
		A	EGRESADO DE LA UNHEVAL										
		B	EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES	434	1.6	420.00			Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS			
												Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS

SEGUNDA ESPECIALIZACION - FACULTAD DE ENFERMERIA

97	ADMISIÓN Res. 0634-2009-UNHEVAL-CU 30/03/09 Inc. e) Art. 5, Inc d) art. 14, art. 51, 218, 225 y art. 375 al 378 Estatuto de la UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU Art. 13 y 96 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983 Art. 4 al 6 Reglamento 2da. Especialización Enfermería aprobado por Res. 0501-2009-UNHEVAL-CU	1	Solicitud dirigida a la Decana de Facultad		2.77	100.00	X		UN (1) DIA	Secretaria de la Facultad de Enfermería	DECANO DE LA FACULTAD	NO APLICA	NO APLICA
			Copia fedatada por la universidad de origen del Titulo de Licenciado en Enfermería										
		2	Dos (2) fotografías recientes tamaño carné										
		3	Recibo de Pago por derecho de admisión										
		4	Ficha de matricula										
	Partida de nacimiento original												
98	ACTA Y REGISTRO ADICIONAL Art. 13 y 96 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983 Art. 4 al 6 Reglamento 2da. Especialización Enfermería aprobado por Res. 0501-2009-UNHEVAL-CU	1	Recibo de Pago		0.305	11.00			CINCO (05) DIAS	Secretaria de la Facultad de Enfermería	DECANO DE LA FACULTAD	NO APLICA	NO APLICA



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
102	CONSTANCIAS	1	Recibo de Pago						CINCO (05) DIAS	Secretaría del Programa 2da. Especialización	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA	
	Res. 0634-2009-UNHEVAL-CU 30/03/09	A	CONSTANCIA DE INGRESO	0.27	10.00									
	Art. 21 y 22 Reglamento 2da. Especialización Enfermería aprobado por Res. 0501-2009-UNHEVAL-CU	B	CONSTANCIA DE EGRESO	0.27	10.00	X								
	Res. Nº 0501-2009-UNHEVAL-CU 26/03/09	C	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	0.27	10.00									
	Art. 13 y 96 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983	D	CONSTANCIA DE HORAS GLOBALES	1.1	40.00									
103	CUADERNILLO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA	1	Recibo de Pago			X			UN (1) DIA	Secretaría de la Facultad de Enfermería	DECANO DE LA FACULTAD	NO APLICA		
	Res. 0634-2009-UNHEVAL-CU 30/03/09													
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/09													
104	CURSO DIRIGIDO POR ASIGNATURAS	1	Recibo de Pago						TREINTA (30) DIAS	Secretaría de la Facultad de Enfermería	CONSEJO DE FACULTAD	CONSEJO DE FACULTAD	CONSEJO UNIVERSITARIO	
	Res. 0634-2009-UNHEVAL-CU 30/03/09	2	Solicitud dirigida al decano.	8.33	300.00			X						
		3	Historial académico.											
	Reglamento 2da. Especialización Enfermería aprobado por Res. 0501-2009-UNHEVAL-CU	4	Reporte de notas.											
		5	Ficha de matrícula.											
											Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS		
											Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS		



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
111	PROSPECTO DE ADMISION	1	Recibo de Pago		0.55	20.00	X			UN (1) DIA	Secretaría de la Facultad de Enfermería	DECANO DE LA FACULTAD	NO APLICA	NO APLICA
	Res. 0634-2009-UNHEVAL-CU 30/03/09													
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/09													
112	REGLAMENTO DE INTERNADO Y EXTERNADO	1	Recibo de Pago		0.5	20.00	X			UN (1) DIA	Secretaría de la Facultad de Enfermería	DECANO DE LA FACULTAD	NO APLICA	
	Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL -CU 30/04/10													
	Res. 0501-2009-UNHEVAL-CU													
SEGUNDA ESPECIALIZACION - EDUCACIÓN														
113	ADECUACION AL PLAN DE ESTUDIO VIGENTE	1	Recibo de Pago		0.5	20.00	X			UN (1) DIA	SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
	Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008 UNHEVAL-AU												Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
114	ASESORIA DE TESIS GRUPAL O INDIVIDUAL	1	Recibo de Pago		8.33	300.00	X			UN (1) DIA	SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Borrador de Tesis										Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
	Art. 13 y 96 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983												Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
119	INSCRIPCIÓN ÚNICA	1	Solicitud						UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA	
	Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	2	Recibo de Pago	0.05	20.00									
	Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU					X								
120	MATRÍCULA REGULAR	1	Recibo de Pago						UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA	
	Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	A	MATRÍCULA REGULAR ÚNICA	1.38	50.00									
	Art. 13 y 96 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	B	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	1.66	60.00									
121	PENSIÓN DE ENSEÑANZA POR CICLO	1	Recibo de Pago	1.527	550.00				UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA	
	Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10													
	Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU													
122	REINCORPORACION POR AÑO	1	Solicitud	1.66	60.00				TREINTA (30) DÍAS	SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	
	Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	2	Historial Académico											
	Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	3	Reporte de Notas											
	Art. 13 y 96 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983	4	Recibo de pago a Tesorería											
	Art. 78 al 83 del Reglamento General de Matrícula aprobado Res. 1544-2008-UNHEVAL-CU-30-07-2008	5	Resolución de Licencia de estudios											
											Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS		
											Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS		



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
124	SUSTENTACIÓN POR TESIS	1	Solicitud simple con nombre y apellidos completos de acuerdo a la partida de nacimiento/DNI		20.83				CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS	SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Copia del grado Académico de Bachiller autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		3	Reporte de Notas Original, emitido por la Unidad de Procesos Académicos de la UNHEVAL									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
		4	Certificado de estudios de Pre Grado, originales y sin enmendaduras										
		5	Copia de la Resolución que aprueba las Prácticas Pre Profesionales, autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL (obligatorio en las carreras que establece su reglamento)										
		6	Dos (2) resoluciones originales de la Facultad Apto para Optar el Título Profesional										
		7	Copia legalizada del DNI en hoja tamaño A-4										
		8	Recibo de pago por concepto de Título Profesional									550.00	
		9	Recibo de pago por concepto de Medalla 60.00										
		10	Recibo de Pago por concepto de alquiler de toga										
		11	Recibo de Pago por concepto de sobre manila										
		12	Constancia de No Adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL)										
		13	Cuatro (4) fotografías actualizadas, a color, de frente, tamaño pasaporte, con fondo blanco, tomado en estudio fotográfico con terno (colocar su nombre al reverso, con lápiz)										
		14	Declaración Jurada simple de no poseer antecedentes policiales, penales o judiciales.										
		15	Un (1) dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos solicitados										



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
126	SUBSANACION DE ASIGNATURAS Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 118 al 126 Reglamento Gnral de Matrícula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	1	Recibo de Pago		1.66	60.00	X			DOS (2) DIAS	SECRETARIA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Solicitud dirigida al Director del Programa											
		3	Notas superior o igual a 07											
		4	Historial Académico											
		5	Reporte de Notas											
PROGRAMA DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE LICENCIATURA - PROCECLI														
127	CERTIFICADO DE ESTUDIOS Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL -CU 26/03/09 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	1	Solicitud dirigida al Vice Rector Académico		0.416	15.00	X			CINCO (5) DIAS	SECRETARIA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Una (1) fotografía tamaño carnet con fondo blanco											
		3	Reporte de notas (Asignatura aprobada)											
		4	Reporte de pagos (pagos completos)											
		5	Folder manila crema Tamaño oficio Forrado con vinifán											
		6	Recibo de pago por semestre											
128	CONSTANCIAS Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2009	1	Solicitud dirigida al Coordinador del PROCECLI		0.138	5.00	X			UN (1) Día	SECRETARIA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Reporte de Notas											
		3	Recibo de pago por derecho											
129	GRADO DE BACHILLER Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/2008 Art. 18 Ley Nº 23733 9/12/1983 RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2009	1	Solicitud al Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, con nombres y apellidos completos, tal como figura en el partida de Nacimiento/DNI		4.16	120.00		X		VEINTICINCO (25) Días	SECRETARIA DEL PROCECLI	COMISION DE GRADOS Y TITULOS DE LA FACULTAD	UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS	VICE RECTOR ACADÉMICO
		2	Recibo de Pago por concepto de grado de Bachiller											
		3	Certificado de estudios del CEC (original y sin enmendaduras) x semestre											
		4	Certificado de estudios superiores expedido por la autoridad competente del Instituto Pedagógico de procedencia											
		5	Copia del Título Pedagógico autenticada por el Director Regional de Educación de su jurisdicción											
		6	Dos (2) resoluciones originales de la Facultad DE Apto para Optar el Académico de Bachiller											
		7	Partida de Nacimiento Original											
		8	Resolución de Autorización para estudiar esta modalidad, emitida por el Decano de la Facultad											



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en \$.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
130	INSCRIPCIÓN ÚNICA Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 5 al 57 del Reglamento Gnral de Matricula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Copia legalizada de DNI			X			UN (1) Día según Cronograma	SECRETARÍA DEL PROCAPE	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA			
		2	Copia legalizada Título pedagógico													
		3	Recibo de Pago:													
		A	PROGRAMA BACHILLERATO											0.83	30.00	
		B	PROGRAMA LICENCIATURA	0.38	50.00											
131	MATRÍCULA Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 5 al 57 del Reglamento Gnral de Matricula Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Solicitud dirigida al Coordinador del PROCECLI			X			UN (1) Día según Cronograma	SECRETARÍA DEL PROCAPE	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA			
		2	Copia legalizada Título pedagógico													
		3	Copia legalizada de Certificado de Estudios													
		4	Copia legalizada de Partida de Nacimiento													
		5	Copia legalizada de DNI													
		6	Una (1) fotografía tamaño carnet en fondo blanco													
		7	Ficha óptica													
		8	Recibo de Pago por Matrícula :													
			A											PRIMER SEMESTRE - PROGRAMA BACHILLERATO	1.94	70.00
			B											SEGUNDO SEMESTRE - PROGRAMA BACHILLERATO	1.94	70.00
	A	PRIMER SEMESTRE - PROGRAMA LICENCIATURA	2.77	100.00												
	B	SEGUNDO SEMESTRE - PROGRAMA LICENCIATURA	2.77	100.00												



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
132	PENSION POR CURSO DESAPROBADO Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/2008	1	Solicitud dirigida al Coordinador del PROCECLI		3.33	120.00	X			UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA
		2	Reporte de Notas											
		3	Recibo de pago por curso desaprobado											
133	PENSION ENSEÑANZA PROGRAMA DE BACHILLERATO Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2009 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/2008	A	PRIMER SEMESTRE - PROGRAMA BACHILLERATO			400.00	X			UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA
		B	SEGUNDO SEMESTRE - PROGRAMA BACHILLERATO										430.00	
		1	Ficha de Matrícula											
		2	Pensión de enseñanza											
134	PENSION DE ENSEÑANZA PROGRAMA DE LICENCIATURA Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/2008 RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2009	A	PRIMER SEMESTRE - PROGRAMA LICENCIATURA		12.5	450.00	X			UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	NO APLICA	NO APLICA
		B	SEGUNDO SEMESTRE - PROGRAMA LICENCIATURA										13.88	500.00
		1	Ficha de Matrícula											
		2	Pensión de enseñanza											



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
135	REINCORPORACION Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	1	Recibo de Pago por Reincorporación		1.11	40.00			X	TREINTA (30) DÍAS	SECRETARÍA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		
		2	Solicitud dirigida al Coordinador del PROCECLI													
		3	Historial Académico													
		4	Reporte de Notas													
		5	Resolución de Licencia													
	Art. 78 al 83 del del Reglamento Gnral de Matricula aprobado Res. 1544-2008-UNHEVAL-CU-30-07-2008													Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	
	Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/2008														Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
136	SUBSANACIÓN POR CURSO Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10	1	Recibo de Pago		1.38	50.00			X	UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROCECLI	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		
		2	Solicitud dirigida al Director del Programa													
		3	Notas superior o igual a 07													
		4	Historial Académico													
		5	Reporte de Notas													
	Art. 118 al 126 Reglamento Gnral de Matricula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08														Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
	Art. 17 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/2008														Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE - PROCAPE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN												
137	CERTIFICADO DE ESTUDIOS Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 RES. Nº 0617-2010-UNHEVAL-CU 04/03/2010	1	Solicitud dirigida al Vice Rector Académico	1.38	50.00	X		TRES (3) Días	SECRETARÍA DEL PROCAPE	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Una (1) fotografía tamaño carnet con fondo blanco									
		3	Reporte de notas (Asignatura aprobada)									
		4	Reporte de pagos (pagos completos)									
		5	Folder manila crema Tamaño oficio Forrado con vinifán									
		6	Recibo de pago por semestre									
138	INSCRIPCIÓN Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 RES. Nº 0617-2010-UNHEVAL-CU 04/03/2010	1	Recibo de pago	0.55	20.00	X		UNO (1) Día	SECRETARÍA DEL PROCAPE	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
139	MATRÍCULA Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 RES. Nº 032-2010-UNHEVAL-FCE/D 25/01/2010 Aprueba Plan Curricular y Reglamento del Diplomado de la Facultad de Ciencias de la Educación. RES. Nº 0617-2010-UNHEVAL-CU 04/03/2010	1	Recibo de pago por derecho	0.83	30.00	X		UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROCAPE	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Ficha de Matrícula e Inscripción de asignaturas									
140	PENSIÓN MENSUAL DE ENSEÑANZA Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL-CU 30/04/10 RES. Nº 0617-2010-UNHEVAL-CU 04/03/2010	1	Recibo de pago por derecho	2.22	80.00	X		UN (1) Día	SECRETARÍA DEL PROCAPE	COORDINADOR DEL PROGRAMA	COORDINADOR DEL PROGRAMA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		2	Ficha de Matrícula e Inscripción de asignaturas									



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
147	MATRICULA	1	Recibo de Pago		0.5	20.00				INICIO DEL MÓDULO	Mesa de Partes Av. Universitaria Nº 601 - Cayhuayna, Edificio Central, Block B - 4º piso,	DIRECTOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL	DIRECTOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL	VICE RECTOR ACADEMICO			
	Res. Nº 0332-2008-UNHEVAL-R	2	Solicitud dirigida al Director														
	Art. 40 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU	3	Ficha de Matricula por cursos				X									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
	Art. 5 al 57 del Reglamento Gnral de Matricula Res.1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	4	Ficha socio económica													Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
148	PENSION DE ENSEÑANZA	1	Recibo de pago por derecho		2.22	80.00	X			INICIO DEL MÓDULO	Mesa de Partes Av. Universitaria Nº 601 - Cayhuayna, Edificio Central, Block B - 4º piso,	DIRECTOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL	DIRECTOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL	VICE RECTOR ADMINISTRATIVO			
	Res. Nº 0332-2008-UNHEVAL-R	2	Por 12 meses														
	RES. Nº 0617-2010-UNHEVAL-CU 04/03/2010															Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
													Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS			
149	REPORTE DE NOTAS	1	Recibo de pago por derecho		0.138	3.00	X			DOS (2) Dias		DIRECTOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL	DIRECTOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL	VICE RECTOR ACADEMICO			
	Res. Nº 0332-2008-UNHEVAL-R																
	RES. Nº 0617-2010-UNHEVAL-CU 04/03/2010															Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
													Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS			



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
153	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1	Solicitud			X			CINCO (05) DÍAS	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICERRECTOR ACADÉMICO
	RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010	2	Recibo de pago COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN SECRETARIAL	0.138	5.00								
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 30-03-09		Recibo de pago MECATRÓNICA SECRETARIADO BILINGÜE EMPRESARIAL	0.083	3.00								
154	DIPLOMAS	1	Solicitud			X			CINCO (5) DÍAS	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	NO APLICA	NO APLICA
	RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010	2	Recibo de Pago										
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 30-03-09	A	DIPLOMA EN ADMINISTRACIÓN SECRETARIAL	0.83	50.00								
155	DUPLICADO DE CERTIFICADO	1	Solicitud			X			CINCO (05) DÍAS	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	NO APLICA	NO APLICA
		2	Recibo de Pago										
	RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010	A	Nivel BÁSICO, INTERMEDIO y AVANZADO	0.83	30.00								
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 30-03-09	B	DUPLICADO CERTIFICADO TÉCNICO	16.66	60.0								
156	EXAMEN DE ACREDITACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN	1	Solicitud			X			TRES (3) DÍAS	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICE RECTOR ACADÉMICO
		2	Recibo de pago										
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 30-03-09	A	Alumnos y Personal de la UNHEVAL	5.55	300.00							Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		B	Particulares y Público en general	9.72	350.00							Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
157	EXAMEN DE CERTIFICACIÓN (para señalamiento de fecha)	1	Solicitud	0.27	15.00		X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICE RECTOR ACADÉMICO
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 30-03-09	2	Recibo de pago									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
												Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
158	EXAMEN DE SUFICIENCIA Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 30-03-09	1	Solicitud				X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICE RECTOR ACADÉMICO	
		2	Recibo de pago									Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	
		A	Alumnos y Personal de la UNHEVAL	1.66	60.00							Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	
		B	Particulares y Público en general	2.22	80.00									
159	MATRICULA RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 Art. 102 Reglamento Gnral UNHEVAL Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08 Inc. d) Art. 84 ROF Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Recibo de pago:				X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICE RECTOR ACADÉMICO	
		2	Ficha de Matrícula e Inscripción de asignaturas			0.55	20.00						Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		A	MATRÍCULA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA MECATRÓNICA, SECRETARIADO BILINGÜE EMPRESARIAL			1.38	50.00						Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
160	PENSIÓN DE ENSEÑANZA RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 36-03-09 Art. 12 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/2008 Inc. m) y n) Art. 84 ROF Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	A	PENSIÓN DE ENSEÑANZA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	2.22	80.00		X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICERRECTOR ACADÉMICO	
		B	PENSIÓN DE ENSEÑANZA ALUMNOS EN CURSO (OFIMÁTICA, DISEÑO GRÁFICO Y PROGRAMACIÓN VISUAL)	1.66	60.00							Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	
		C	PENSIÓN DE ENSEÑANZA PARTICULARES EN CURSO (OFIMÁTICA, DISEÑO GRÁFICO Y PROGRAMACIÓN VISUAL)	2.22	80.00							Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	
		D	PENSIÓN DE ENSEÑANZA ALUMNOS EN CURSO (AUTOCAD)	1.66	60.00									
		E	PENSIÓN DE ENSEÑANZA PARTICULARES EN CURSO (AUTOCAD)	2.22	80.00									
		F	PENSIÓN DE ENSEÑANZA ALUMNOS EN CURSO (ENSAMBLAJE)	1.66	60.00									
		G	PENSIÓN DE ENSEÑANZA PARTICULARES EN CURSO (ENSAMBLAJE)	2.22	80.00									
		H	PENSIÓN DE ENSEÑANZA POR MÓDULO CURSO MECATRÓNICA	2.5	90.00									
		I	PENSIÓN DE ENSEÑANZA POR MES EN SECRETARIADO BILINGÜE EMPRESARIAL	2.22	80.00									
		J	PENSIÓN DE ENSEÑANZA MENSUAL (4 CUOTAS) DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN SECRETARIAL	2.77	100.00									



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
161	REPORTE DE NOTAS	1	Solicitud			X			UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICE RECTOR ACADÉMICO
	RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010	2	Recibo de pago COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	0.083	3.00							Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 36-03-09		Recibo de pago SECRETARIADO BILINGÜE EMPRESARIAL	0.138	5.00							Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
162	SUBSANACIÓN DE CURSO Y/O PAQUETE POR MÓDULO	1	Solicitud			X			UN (1) DÍA	Secretaría de CEINFO UNHEVAL	JEFE DEL CEINFO	JEFE DEL CEINFO	VICE RECTOR ACADÉMICO
	RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010	2	Recibo de pago COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	0.27	10.00							Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
	Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 36-03-09	3	Nota superior o igual a 07									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
	Art. 108 al 117 Reglamento Gnral de Matricula Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/2008	4	Historial Académico Reporte de Notas										



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
166	CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE INGLÉS	1	Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas			X			UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	NO APLICA	NO APLICA	
		2	Recibo de pago según derecho											
		Res. Nº 076-2009-UNHEVAL-R 26-01-09		A	Alumnos del Pre Grado	0.083	3.00							
		Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 36-03-09		B	Alumnos de la Maestría o Doctorado	0.138	5.00							
167	DIPLOMA (CARRERA CORTA DE INGLÉS)	1	Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas	1.66	60.00		X		CINCO (5) DÍAS	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	DIRECTOR SERVICIOS ACADÉMICOS	VICE RECTOR ACADÉMICO	
		2	Recibo de pago según derecho											
		Res. Nº 076-2009-UNHEVAL-R 26-01-09			Certificado de estudios									
												Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	
168	EXAMEN DE UBICACIÓN	1	Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas	0.416	15.00		X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	DIRECTOR SERVICIOS ACADÉMICOS	VICE RECTOR ACADÉMICO	
		2	Recibo de pago derecho de monografía o informe de prácticas											
		Inc. r) Art. 168 Reglamento Gnal Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08												
												Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
169	EVALUACIÓN PARA PROMOCIÓN O ASCENSOS Res. Nº 076-2009-UNHEVAL-R 26-01-09 Inc. r) Art. 168 Reglamento Gnal Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas		1.38	50.00	X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	NO APLICA	NO APLICA	
		2	Recibo de pago derecho de Monografía o Informe de Prácticas											
170	MATRÍCULA GENERAL Res. Nº 076-2009-UNHEVAL-R 26-01-09 Inc. d) Art. 168 Reglamento Gnal Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Fólder de Inscripción 5.00				X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	VICE RECTOR ACADÉMICO	
		A	NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO											
		B	ALUMNOS DE LA UNHEVAL		0.55	20.00							Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		C	ALUMNOS MAESTRÍA		0.83	30.00							Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
171	PENSIÓN DE ENSEÑANZA POR MES Res. Nº 076-2009-UNHEVAL-R 26-01-09 Res. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 36-03-09 Art. 168 Reglamento Gnal Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08 Art. 113 y 114 ROF Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Recibo de Pago según Niveles:				X		UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	NO APLICA	NO APLICA	
		A	Nivel Básico											
		A	Alumnos UNHEVAL		0.83	30.00								
		B	Personal Administrativo y Docente		1.38	50.00								
		C	Particulares		1.66	60.00								
		D	Pensión Enseñanza Post Grado											
		E	Maestría		2.77	100.00								
		E	Doctorado		5.00	180.00								
172	SUSTENTACION Inc. p,q r) Art. 168 Reglamento Gnal Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/08	1	Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas					X	TRES (3) DÍAS	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	VICE RECTOR ACADÉMICO	
		2	Recibo de pago derecho de monografía o informe de prácticas		0.55	20.00							Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS
		3	Copia simple de Resolución de aprobación Monografía o Informe de Práctica									Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
173	TRADUCCIONES Res. N° 076-2009-UNHEVAL-R 26-01-09	1	Recibo de pago derecho de Traducción		0.27	10.00	X			UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	NO APLICA	NO APLICA
		2	Por cada hoja											
174	VALIDACIÓN PARA LA MAESTRÍA Res. N° 0561-2009-UNHEVAL-CU 36-03-09	1	Solicitud dirigida al Director del Centro de Idiomas		13.88	500.00	X			UN (1) DÍA	SECRETARÍA DEL CENTRO DE IDIOMAS	JEFE DEL CENTRO DE IDIOMAS	NO APLICA	NO APLICA
		2	RECIBO DE PAGO POR VALIDACIÓN DE IDIOMAS PARA LA MAESTRÍA											



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático o	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
175	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUZCA LA UNHEVAL	<p>Para solicitar información:</p> <p>1 Solicitud que contenga la siguiente información:</p> <p>a) Nombres, apellidos completos, DNI y domicilio del solicitante. Cuando el solicitante sea menor de edad no se requerirá información sobre DNI.</p> <p>b) Expresión concreta y precisa del pedido de información.</p> <p>c) Número telefónico y correo electrónico de ser el caso.</p> <p>d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso, cuando la solicitud se presente por tramite documentario.</p> <p>Para que la información sea puesta a disposición:</p> <p>2 Exhibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada.</p> <p>El pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de la información.</p> <p>A - Copia simple hoja A-4 B - Copia simple hoja A-3 C - Disco Compacto D - Diskette</p> <p>NOTA: Prórroga en forma excepcional, por cinco (5) días útiles adicionales, sólo en caso de presentarse dificultades en la recolección de información, prórroga que debe ser comunicada al solicitante antes del vencimiento del primer plazo.</p>					X	SIETE (7) DIAS	RECTOR DE LA UNHEVAL.	SECRETARIA GENERAL DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	NO APLICA
	Ley Nº 27806 Transparencia y Acceso a la Información Pública 02/08/2002											Plazo Máximo para presentar el recursos 15 días hábiles
	Ley Nº 27927 modifica la ley Transparencia y Acceso a la Información Pública 13/01/2003											Plazo Máximo para resolver el recursos 10 días hábiles
	Art. 29, 30 y 110 de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General del 11/04/00											
	D.S. Nº 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº Transparencia y Acceso de la Información Pública del 24/04/03											
	D.S. Nº 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27806 del 07/08/03											
	D.S. 072-2003-PCM D.S. Nº 018-2001-PCM											
	Dispones que entidades del sector público incorpore en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan. 26/02/2001											
				0.003	0.10							
				0.001	0.40							
				0.028	1.00							
				0.042	1.50							
								CINCO (5) DIAS				



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
183	DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADOS ACADÉMICOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL Y SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 Art. 48 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008 Reglamento de la Comisión de Coordinación Interuniversitaria aprobado por Resolución Nº 907 2005-ANR. Ley Nº 28626 que faculta otorgar duplicados de diplomas y títulos profesionales Ley Universitaria Nº 23733 del 9/12/1983	1	Solicitud dirigida al Rector		97.22	3500.00			X	CUARENTA Y CINCO (45) Días	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CONSEJO DE FACULTAD	CONSEJO DE FACULTAD CONSEJO UNIVERSITARIO Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
		2	Recibo de Pago										
		3	Adjuntar todos los requisitos para obtener el grado del título profesional										
		4	EN CASO DE PÉRDIDA presentar la Denuncia Policial										
		5	EN CASO DE DETERIORO, adjuntar diploma deteriorado y/o mutilado										
		6	Publicación en el Diario "El Peruano" por pérdida o deterioro del diploma										
		7	En ambos casos una vez emitida la Resolución de Consejo Universitario con la aprobación del duplicado, el interesado deberá publicar en un diario de más circulación del lugar, el aviso de la pérdida del diploma y la solicitud de duplicado.										
		8	Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores. Copia certificada por el Secretario General de la Universidad de la Resolución que otorga el grado académico o título profesional										
184	ENTREGA DE DIPLOMA A TERCERAS PERSONAS RES. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 Ley Universitaria Nº 23733 del 9/12/1983 Directiva Ceremonia de Entrega de Títulos Profesionales Res. 1648-2002-UNHEVAL- CU 11-02 Art. 48 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008	1	Recibo de pago		0.83	30.00	X			Un (1) día	MESA DE PARTES DE SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	NO APLICA
		2	Presentar Carta Notarial con firma legalizada para el trámite										
185	FEDATACIÓN POR FOLIO DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LOS ORGANOS INTERNOS Inc. h) art 45 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008	1	Recibo de pago por Derecho por cada documento a autenticar		0.05	2.00	X			Un (1) día	MESA DE PARTES DE SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	NO APLICA
		2	Presentación de Documento Original y una copia simple										



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS															
193	ACTA DE NOTAS	1	Previo registro de Notas parciales y por bimestre por el Docente en el Registro de Notas de Evaluación			X			Un (1) día	UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE ASUNTOS ACADÉMICOS	NO APLICA	NO APLICA		
	Art. 152 e inc. c) d) y f) del art. 155 de Reglamento General de la UNHEVAL aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30-07-08	2	Recibo de Pago	0.416	15.00										
	inc. c) d) y f) del art. 95 de ROF de la UNHEVAL aprobado con Res. Nº 1082-2004-UNHEVAL-R31-12-2004 Ratificado por la Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30-07-2008														
194	CARNET UNIVERSITARIO (DUPLICADOS) Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 aprueba las Tasas Educativas	1	Solicitud		0.416	15.00	X		TREINTA (30) Días	UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE ASUNTOS ACADÉMICOS	NO APLICA	NO APLICA		
		2	Denuncia Policial de pérdida												
		3	Recibo de Pago												
			SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN												
			ESTUDIANTES DE POST GRADO												
			SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN												
	PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN														
	CEC														
195	FICHA ÓPTICA (MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN) Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 aprueba las Tasas Educativas Inc e) del Art. 5 del Reglamento General de Matrícula aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/2008	1	Censo Universitario	FICHA OPTICA		2.00	X		Un (1) día	Tesorería Pago	DECANO DE FACULTAD/ JEFE DEPARTAMENTO ACADÉMICOS	NO APLICA	NO APLICA		
		2	Recabar Código Censado												
		3	Inscripción por Asignaturas												
		4	Recibo de pago a Tesorería por Derecho												
		5	Primera vez GRATUITO												
	DUPLICADOS														
196	FICHA MATRÍCULA PARA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS Inc e) del Art. 5 del Reglamento General de Matrícula aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30/07/2008	1	Duplicado por enmendaduras en el original	Formulario Ficha			X		Un (1) día	UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	JEFE DE UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	NO APLICA	NO APLICA		
			Recibo de pago											0.055	2.00



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en \$/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL																
199	ABSTENCION DENTRO DE UN PROCEDIMIENTO	1	Solicitud del administrado o de la autoridad que tenga facultad resolutoria, cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de una resolución, en los casos establecidos en el art. 88 de la Ley 27444		0.270	10.00				X	7 (SIETE) DÍAS.	TRÁMITE DOCUMENTARIO AV. UNIVERSITARIA Nº 601	RECTOR	RECTOR	NO APLICA	
	Art. 88 al 94 Ley Nº 27444 Procedimiento Administrativo General 11-04-01													Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS		
	Art 7, 19 y 20 del ROF aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008													Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS		
	Inc c) art. 16 y art. 238 Reglamento General Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU 30-07-08															
200	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACIÓN	1	Solicitud dirigida al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento.		GRATUITO	0.00					X	TRES (3) DÍAS	TRÁMITE DOCUMENTARIO AV. UNIVERSITARIA Nº 601	RECTOR	RECTOR	CONSEJO UNIVERSITARIO
	Art. 158 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. 06/07/2007		Copia de DNI											Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS	
	EXP. Nº 3741-2004-AA/TC. 14/10/2006		Citar el deber infringido y la norma que lo exige. Demás requisitos establecidos en el Art. 113º											Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
207	RECONOCIMIENTOS DE TIEMPO DE SERVICIO (QUINQUENIOS, GRATIFICACIONES, TIEMPO DE SERVICIOS)	1	Solicitud dirigida al Rector		GRATUITO	0			X	QUINCE (15) Días	TRAMITE DOCUMENTARIO AV. UNIVERSITARIA Nº 601	RECTOR	RECTOR DE LA UNHEVAL	CONSEJO UNIVERSITARIO
	Inc. c) Art. 215 ROF aprobado Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008 Art. 43 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU												Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS
208	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR Y GASTOS DE SEPELIO	1	Solicitud		GRATUITO	0			X	QUINCE (15) DÍAS	TRAMITE DOCUMENTARIO AV. UNIVERSITARIA Nº 601	RECTOR	RECTOR DE LA UNHEVAL	CONSEJO UNIVERSITARIO
		2	Partida de defunción											
		3	Boletas de Venta y/o facturas por gastos funerarios en original											
		4	Copia del partida de nacimiento del solicitante											
		5	Copia de la Partida de Matrimonio del servido											
Art. 43 Estatuto UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU Inc. J) art. 211 e inc d) Art. 215 ROF aprobado Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008													Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS	Plazo Máximo para presentar el recurso: 15 DÍAS Plazo Máximo para resolver el recurso: 30 DÍAS



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO													
209	ATENCIÓN MÉDICA - CENTRO MÉDICO	1	Recibo de Pago:			X			Un (1) día	SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	CENTRO MEDICO	NO APLICA	NO APLICA
	Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL 30/04/10	A	PAGO ANUAL ESTUDIANTES (Pre Grado, Post Grado, II Especialización, etc.	0.55	20.00								
	Inc. d), h) Art. 220 ROF UNHEVAL aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008	B	PAGO ANUAL ADMINISTRATIVOS DOCENTES NOMBRADOS, CONTRATADOS Y CAS	0.694	25.00								
	Art. 75 Ley 23733 Ley Universitaria Nº 23733 9/12/1983	C	PAGO POR CICLO ESTUDIANTES CEPREVAL	0.27	10.00								
210	CARNET USUARIOS DEL COMEDOR UNIVERSITARIO	1	Solicitud dirigida al Director de Bienestar	0.00027	1.00	X			CINCO (05) DIAS	SECRETARÍA DE LA ESCUELA PROFESIONAL	DIRECCION DE BIENESTAR	NO APLICA	NO APLICA
		2	Croquis de ubicación de vivienda										
		3	Declaración Jurada de Situación Económica										
		4	Reporte de Notas (dos últimos semestres)										
		5	Certificado médico										
		6	Recibo de pago de Luz y Agua										
211	VISITA DOMICILIARIA Y HOSPITALARIA	1	Solicitud o Memorándum	GRATUITO	0.00	X			SIETE (7) DIAS	SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	ASISTENTA SOCIAL	NO APLICA	NO APLICA
		2	Croquis de ubicación de vivienda										
		3	Declaración Jurada de Situación Económica										
		4	Reporte de Notas (dos últimos semestres)										
		5	Certificado médico										
		6	Recibo de Luz y agua										
212	TALLERES FORMATIVOS UNHEVAL	1	Solicitud dirigida al Director de Bienestar	GRATUITO	0.00	X			Un (1) día	SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	JEFE DE ACTIVIDADES	NO APLICA	
	Res. Nº 01258-2010-UNHEVAL 30/04/10												



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
BIBLIOTECA												
213	ATENCION DE PRESTAMOS DE LIBROS Art. 39 Y 260 ESTATUTO UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08 Art. 183 Reglamento Gnral UNHEVAL aprobado con Res. Nº 1544-2008-UNHEVAL-CU del 30/07/2008	1	Carnet de lector	Gratuito	0.00	X		UN (1) Día	Busqueda Automática	JEFE DE CIRCULACIÓN	NO APLICA	NO APLICA
		2	No tener sanción vigente									
		3	No tener pendiente entrega de libros									
214	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR Art. 39 ESTATUTO UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU 23/07/08 Art. 5 Capítulo 2 Inc. d) Reglamento de Grados y Títulos	1	Recibo de pago	0.138	5.00	X		UN (1) Día	Busqueda Automática	JEFE DE CIRCULACIÓN	NO APLICA	NO APLICA
		2	No tener sanción vigente									
		3	No tener pendiente entrega de libros VENCIMIENTO 30 días calendario desde la fecha de emisión de la constancia									
215	DEVOLUCIÓN EXTEMPORÁNEA DE LIBROS Art. 39 ESTATUTO UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU Res. Nº 1412-2002 13/05/2002 art. 31 inc. a)	1	Recibo de pago por el pago por devolución extemporánea de libros. POR CADA DÍA	0.027	1.00	X		UN (1) Día	TESORERÍA	JEFE DE CIRCULACIÓN	NO APLICA	NO APLICA
216	DUPLICADO DE CARNET DE LECTOR DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 aprueba las Tasas Educativas Art. 39 ESTATUTO UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2002	1	Dos fotografías tamaño carnet			X		DOS (2) Días	TESORERÍA	DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	NO APLICA	NO APLICA
		2	Recibo de luz o agua									
		3	Recibo de pago									
		4	Copia de DNI (usuarios externos)									
		USUARIOS INTERNOS										
	A	ESTUDIANTES DE PRE GRADO Y COLEGIO APLICACIÓN	0.27	10.00								
	B	ESTUDIANTES POSTGRADO, PROPROF, CEC Y ZDA ESPECIALIDAD	0.694	25.00								
	C	DOCENTES ADMINISTRATIVOS	0.415	15.00								
	D	ESTUDIANTES DEL CENTRO DE IDIOMAS ESTUDIOS INFORMÁTICOS Y CEPREVAL	0.415	15.00								
		USUARIOS EXTERNOS										
E	ESTUDIANTES PRIMARIA Y SECUNDARIA	0.27	10.00									
F	ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES INSTITUTOS SUPERIORES	0.55	20.00									
G	PÚBLICO EN GENERAL	0.694	25.00									
217	EXPEDICIÓN CARNET DE LECTOR DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Res. Nº 1258-2010-UNHEVAL-CU 30/05/2010 aprueba las Tasas Educativas Art. 39 ESTATUTO UNHEVAL Res. 06-2008-UNHEVAL-AU RES. Nº 0561-2009-UNHEVAL-CU 26/03/2002	1	Dos fotografías tamaño carnet			X		CINCO (05) DIAS	TESORERÍA	DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	NO APLICA	NO APLICA
		2	Recibo de luz o agua									
		3	Recibo de pago									
		4	Copia de DNI (usuarios externos)									
		USUARIOS INTERNOS										
	A	ESTUDIANTES DE PRE GRADO Y COLEGIO APLICACIÓN	0.11	4.00								
	B	ESTUDIANTES POSTGRADO, PROPROF, CEC Y ZDA ESPECIALIDAD	0.55	20.00								
	C	DOCENTES ADMINISTRATIVOS	0.27	10.00								
	D	ESTUDIANTES DEL CENTRO DE IDIOMAS ESTUDIOS INFORMÁTICOS Y CEPREVAL	0.27	10.00								
		USUARIOS EXTERNOS										
E	ESTUDIANTES PRIMARIA Y SECUNDARIA	0.138	5.00									
F	ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES INSTITUTOS SUPERIORES	0.27	10.00									
G	PÚBLICO EN GENERAL	0.27	10.00									



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA - UNHEVAL - 2010**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN																
222	CERTIFICADO DE CONDUCTA RES. Nº 01597-2009-UNHEVAL-R	1	Solicitud							DOS (2) DÍAS	SECRETARIA DEL COLEGIO URB. LEONCIO PRADOLLICUA BAJA-AMARILIS	DIRECTOR DE COLEGIO NACIONAL APLICACIÓN	DIRECTOR DE COLEGIO NACIONAL APLICACIÓN	NO APLICA		
		2	Recibo de pago	0.083	3.00	X										
223	CERTIFICADO DE ESTUDIOS RES. Nº 01597-2009-UNHEVAL-R	NIVEL PRIMARIO		0.073	3.00	X				CINCO (05) DÍAS	SECRETARIA DEL COLEGIO URB. LEONCIO PRADOLLICUA BAJA-AMARILIS	DIRECTOR DE COLEGIO NACIONAL APLICACIÓN	NO APLICA	NO APLICA		
		1	Solicitud													
		2	Recibo de pago por grado de estudios													
		NIVEL SECUNDARIO		0.137	5.00											
		1	Solicitud													
		2	Recibo de pago por grado de estudios													
3	Dos (2) fotografías tamaño carnet															
224	CONSTANCIA DE ESTUDIOS RES. Nº 01597-2009-UNHEVAL-R	NIVEL SECUNDARIO		0.073	3.00					CINCO (5) DÍAS	SECRETARIA DEL COLEGIO URB. LEONCIO PRADOLLICUA BAJA-AMARILIS	DIRECTOR DE COLEGIO NACIONAL APLICACIÓN	NO APLICA	NO APLICA		
		1	Solicitud													
		2	Recibo de pago													
225	EVALUACIÓN DE CURSO APLAZADO (RECUPERACIÓN) RES. Nº 01597-2009-UNHEVAL-R	1	Solicitud	0.416	15.00				x	SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARIA DEL COLEGIO URB. LEONCIO PRADOLLICUA BAJA-AMARILIS	DIRECTOR DE COLEGIO NACIONAL APLICACIÓN	NO APLICA	NO APLICA		
		2	Recibo de pago por cada curso (FEBRERO)													
			Recibo de pago por cada curso (ANUAL)	0.416	15.00											
226	EXAMEN DE ADMISIÓN (POSTULANTES AL COLEGIO) RES. Nº 01597-2009-UNHEVAL-R	1	Solicitud	1.66	60.00				x	SEGUN CRONOGRAMA	SECRETARIA DEL COLEGIO URB. LEONCIO PRADOLLICUA BAJA-AMARILIS	DIRECTOR DE COLEGIO NACIONAL APLICACIÓN	NO APLICA	NO APLICA		
		2	Recibo de pago por derecho de Admisión)													

EFFECTUAR LOS PAGOS EN CAJA DE LA UNHEVAL O EN LAS SIGUIENTES CUENTAS CORRIENTES:

BANCO CONTINENTAL CTA. No. 01 000 26637

BANCO DE LA NACION CTA. No. 0 481-000602

SCOTIABANK CTA. No. 5062985