



RESOLUCIÓN N° 0451-2018-R-UNALM

La Molina, 08 de agosto de 2018

VISTO:

La comunicación N° OP/1096/2018, del Jefe de la Oficina de Planeamiento, sobre la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Agraria La Molina;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 0061-2015-R-UNALM, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Agraria La Molina;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, aprobó los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley de Silencio Administrativo Positivo;

Que, el numeral 43.5 del artículo 43 del Decreto Supremo N° 0006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por resolución del titular del Organismo Autónomo; asimismo el Artículo 46 del referido TUO, señala la documentación que las entidades quedan prohibidas de solicitar a los administrados para el inicio prosecución o conclusión de todo procedimiento;

Que, el mencionado Decreto Supremo en el artículo IV, Principios del procedimiento administrativo, inc. 1.15 principio de predictibilidad o de confianza legítima, dispone que la autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta, sobre los requisitos, tramites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, que determina los criterios para eliminación de procedimientos administrativos innecesarios o que no añaden valor;

Que en aplicación del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, la Unidad de Contabilidad mediante carta N°0214/UNID, CONT./OE/2018 hace llegar a la Oficina de Planeamiento el resumen de costos de los procedimientos administrativos, para el nuevo TUPA de la UNALM, el mismo que ha sido revisado y aprobados por el Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa;





RESOLUCIÓN N° 0451-2018-R-UNALM

La Molina, 08 de agosto de 2018

-2-

Que, de acuerdo con la primera disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la Asamblea Estatutaria mediante Resolución N° 01-2015-AE-UNALM aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria la Molina; estableciéndose una nueva organización de la UNALM e incorporándose nuevas denominaciones de algunos órganos;

Que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 71°, literal a) del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina, aprobado por Resolución N° 0318-2013-CU-UNALM, la Unidad de Racionalización y Estadística, tiene como una de sus funciones, organizar, formular, elaborar, actualizar y proponer los documentos de gestión administrativa de la UNALM, al Rector para su aprobación;

Que, bajo este marco normativo, la Unidad de Racionalización y Estadística de la Oficina de Planeamiento, mediante Informe Técnico N° 010-2018-URE-OP/UNALM, propone la modificación del TUPA de la UNALM, de la base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento, modificación de denominación tres (03) Unidades Orgánicas, modificación de denominación de cinco (05) procedimientos administrativos, cambio de un (01) órgano a cargo del procedimiento administrativo, eliminación de veintinueve (29) procedimientos administrativos, modificación de requisitos de once (11) procedimientos administrativos, cambio de calificación de un (01) procedimiento administrativo, variación de plazo para resolver de dos (02) procedimientos administrativos, cambio de denominación de la autoridad y del órgano encargado de resolver de veinticinco (25) procedimientos administrativos y cambio de instancias de resolución de recursos de treinta y dos (32) procedimientos administrativos;

Que, en el referido informe se señala que la eliminación de 27 procedimientos administrativos se sustentan en el Informe Legal N° 335-2018-OAL/UNALM y Memorándum N° 555-2018-OAL/UNALM y dos (02) procedimientos administrativos se justifican en que no han sido solicitado en un periodo igual o mayor a un año; asimismo, señala que la entidad ha optado por considerar un monto de tramitación menor al costo resultante del aplicar la metodología de determinación de costos, en beneficio del administrado;

Que, de conformidad con el Artículo 11°, numeral 11.5 del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, la Oficina de Secretaría General ha emitido opinión favorable; y

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 314°, literal b) del Reglamento General de la UNALM y, estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Agraria La Molina – UNALM, que en Anexo 1, forma parte integrante de la presente Resolución.



RESOLUCIÓN N° 0451-2018-R-UNALM

La Molina, 08 de agosto de 2018

-3-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la modificación de la base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la UNALM y la norma que crea los procedimientos, de conformidad con Ley N° 30220, "Ley Universitaria", el Estatuto de la UNALM aprobado con Resolución N° 01-2015-AE-UNALM, el Reglamento General de la UNALM, aprobado con Res. N° 0001-2017-AU-UNALM y algunas normas modificatorias.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar la modificación de la denominación de la Oficina de Enseñanza por Oficina de Estudios y Registros Académicos, Escuela de Postgrado por Escuela de Posgrado, Secretaria General por Oficina de Secretaría General.

ARTÍCULO 4°.- Aprobar la modificación de la denominación de los siguientes procedimientos administrativos: Fusionar el procedimiento N° 23) Carné Universitario Regular y 24) Carné Universitario Duplicado, por Carné Universitario Regular, Duplicado y Correcciones; Procedimiento N° 27) Retiro Total de Cursos en Forma Extraordinaria por Motivos de Salud o Problemas Socio-Económico por, Retiro Total de Cursos en Forma Excepcional; Procedimiento N° 58) Obtención del Grado de Magister Scientiae o Magister Profesional por, Obtención del Grado de Maestro; y Procedimiento N° 59) Obtención del Grado de Doctoris Philosophiae, por Obtención del Grado de Doctor.

ARTÍCULO 5°.- Aprobar cambiar el órgano a cargo del procedimiento N° 15) Matrícula de Alumnos Especiales, antes a cargo de la Unidad de Registro, actual a cargo de la Escuela de Posgrado.

ARTÍCULO 6°.- Aprobar la eliminación de los siguientes procedimientos administrativos: N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, del Centro de Admisión y Promoción; los procedimientos N° 18 y 19 de la Oficina de Enseñanza; los procedimientos N° 25 y 26 de las Facultades; los procedimientos N° 33 y 39 de la Escuela de Postgrado; los procedimientos N° 46 y 47 de la Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese" y los procedimientos N° 50, 51, 52, 53, 54, 55, 63 y 64 de Secretaria General, del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la UNALM, aprobado con Res. N° 0061-2015-R-UNALM.

ARTÍCULO 7°.- Asignar la nueva numeración de los procedimientos administrativos consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Agraria La Molina - UNALM, de acuerdo a la siguiente numeración correlativa: procedimientos N° 1) Matrícula Regular, 2) Matrícula de Recién Ingresantes, 3) Matrícula Extemporánea, 4) Curso Dirigido, 5) Certificado de Estudios, 6) Constancias y 7) Carné Universitario Regular, Duplicado y Correcciones, administrados por la Oficina de Estudios y Registros Académicos; procedimientos N° 8) Retiro Total de Cursos en Forma Excepcional, 9) Reclamo sobre Resultado de Evaluación, 10) Reincorporación a la Condición de Estudiante, 11) Traslados Internos, 12) Aprobación de Proyecto de Tesis y 13) Examen profesional,



RESOLUCIÓN N° 0451-2018-R-UNALM

La Molina, 08 de agosto de 2018

-4-

administrados por las Facultades; procedimientos N° 14) Matrícula (Maestría), 15) Matrícula de Alumnos Especiales (Maestría), 16) Examen de Idioma Extranjero (Maestría), 17) Reincorporación (Maestría), 18) Examen de Grado (Maestría), 19) Sustentación de Tesis (Maestría), 20) Matrícula (Doctorado), 21) Matrícula de Alumnos Especiales (Doctorado), 22) Examen de Idiomas Extranjero (Doctorado), 23) Reincorporación (Doctorado), 24) Examen de Grado (Doctorado) y 25) Sustentación de Tesis (Doctorado), administrados por la Escuela de Posgrado; procedimientos N° 26) Carné de Lector Ingresante, 27) Carné de Egresado UNALM y 28) Carné de Visitante, administrados por la Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese"; procedimientos N° 29) Obtención del Grado de Bachiller, 30) Obtención del Título Profesional, 31) Obtención del Grado de Maestro, 32) Obtención de Grado de Doctor, 33) Revalidación de Grado y Título, 34) Acceso a la información que posee o produce la UNALM y 35) Rectificación de Diploma, administrados por la Oficina de Secretaría General y Procedimiento N° 36) Prestaciones Pensionarias, administrado por la Oficina de Recursos Humanos.

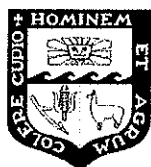
ARTÍCULO 8°.- Aprobar la modificación de los requisitos en los siguientes procedimientos administrativos del TUPA de la UNALM: procedimiento N° 2) Matrícula de Recién Ingresantes, procedimiento N° 6) Constancias, procedimiento N° 8) Retiro Total de Cursos en Forma Excepcional, procedimientos N° 13) Examen profesional, procedimiento N° 29) Obtención del Grado de Bachiller, procedimiento N° 30) Obtención del Título Profesional, procedimiento N° 31) Obtención del Grado de Maestro, procedimiento N° 32) Obtención de Grado de Doctor, procedimiento N° 33) Reválida de Grado y Título, Procedimiento N° 34) Acceso a la información que posee o produce la UNALM, procedimiento N° 35) Rectificación de Diploma y Procedimiento N° 36 Prestaciones Pensionarias.

ARTÍCULO 9°.- Aprobar el Derecho de tramitación menor al costo del procedimiento administrativo, reduciendo el costo por derecho de tramitación en el procedimiento N° 7) Carné Universitario Regular, Duplicado y Correcciones.

ARTÍCULO 10°.- Aprobar la Modificación de Calificación del procedimiento administrativo de Silencio Positivo a Silencio Negativo del Procedimiento N° 34) Acceso a la información que posee o produce la UNALM.

ARTÍCULO 11°.- Aprobar la modificación del Plazo para resolver en los siguientes procedimientos administrativos: procedimiento N° 1) Matrícula regular y Procedimiento N° 35) Rectificación de Diploma.

ARTÍCULO 12°.- Aprobar la modificación de denominación de la autoridad y del órgano encargado de resolver en los siguientes procedimientos administrativos: Procedimientos Administrativos N° 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 34, 35 y 36.

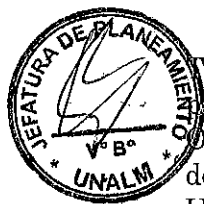


RESOLUCIÓN N° 0451-2018-R-UNALM

La Molina, 08 de agosto de 2018

-5-

ARTÍCULO 13°.- Aprobar la modificación de las Instancias de Resolución de Recursos en los siguientes procedimientos administrativos: Procedimientos N° 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35 y 36.



ARTÍCULO 14°.- Aprobar la Actualización de los Formularios Únicos de Trámite – F.U.T. que se detallan a continuación, los cuales son de uso obligatorio por parte de los administrados en el inicio de los procedimientos administrativos de la Oficina de Estudios y Registros Académicos, Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina de Secretaría General y Oficina de Recursos Humanos, contenidos en el TUPA, de la Universidad Nacional Agraria La Molina, los mismos que como Anexo 2 forman parte integrante de la presente Resolución:

- Oficina de Estudios y Registros Académicos - Formulario: OERA 001
- Facultades - Formulario: F 001
- Escuela de Posgrado – Formulario: EPG 001
- Secretaría General – Formulario: SG 001, SG 002, SG 003, SG 004, SG 005 y Solicitud de Acceso a la Información Pública
- Oficina de Recursos Humanos – Formulario: ORH 001



ARTÍCULO 15°.- Aprobar la actualización de términos porcentuales en relación a la Unidad Impositiva Tributaria que regirán durante el año 2018, sobre los derechos de tramitación de cada procedimiento administrativo establecidos en el TUPA de la Universidad Nacional Agraria La Molina, en función al valor de la UIT del año 2018.

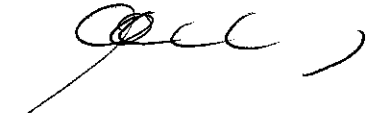
ARTÍCULO 16°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 0061-2015-R-UNALM de fecha 19 de febrero de 2015.

ARTÍCULO 17°.- Encargar a la Secretaría General la difusión de la presente Resolución y sus anexos en el Portal Web de la UNALM y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.

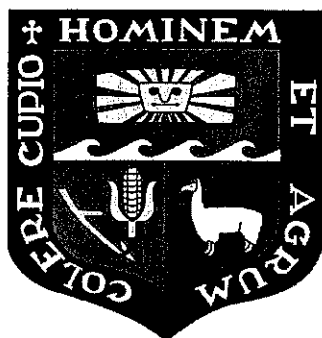
Regístrese, comuníquese y archívese.


Patricia Estela Bejar Luque
SECRETARIO GENERAL(e)

mph.


Enrique Ricardo Flores Mariazza
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2018

Oficina de Planeamiento

Unidad de Racionalización y Estadística



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA
LA MOLINA
OFICINA DE PLANEAMIENTO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

N°	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) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS													
1	MATRÍCULA REGULAR - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97° y artículo 99° numeral 99.8. - Estatuto de la UNALM, Artículo 84° y Artículo 170°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE- UNALM.	1. Figurar en el sistema como alumno matriculable de acuerdo disposiciones reglamentarias.		GRATUITO	X			1 día	Unidad de Registro	Jefe de Oficina de la Oficina de Estudios y Registros Académicos	No aplica	No aplica	
2	MATRÍCULA DE REGISTRO INGRESANTES - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97° y artículo 99° numeral 99.8. - Estatuto de la UNALM, Artículo 84° y Artículo 170°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE- UNALM.	1. Identificarse con su Documento de Identidad		GRATUITO	X			1 día	Unidad de Registro	Jefe de Oficina de la Oficina de Estudios y Registros Académicos	No aplica	No aplica	
3	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97° y artículo 99° numeral 99.8. - Estatuto de la UNALM, Artículo 84° y Artículo 170°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE- UNALM.	1. Figurar en el sistema como alumno matriculable de acuerdo disposiciones reglamentarias.		0.489	20.30	X		5 días	Unidad de Registro	Jefe de Oficina de la Oficina de Estudios y Registros Académicos	No aplica	No aplica	
4	CURSO DIRIGIDO - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 98°. - Estatuto de la UNALM, Artículo 77°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE- UNALM.	1. Llenar formulario Único de Trámite, vía Web.	OERA 001	GRATUITO		X		20 días	Unidad de Registro	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RESOLVER (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5	CERTIFICADO DE ESTUDIOS - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 8º, numeral 8.3. - Estatuto de la UNALM, Artículo 5º y Artículo 50º, inc. b), aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Jefe de la Oficina de Estudios y Registros Académicos 2. Fotografía tamaño carné fondo blanco (01 por documento).	OERA 001	0.414	17.20	X			3 días	Unidad de Registro	Jefe de Oficina de la Oficina de Estudios y Registros Académicos	No aplica	No aplica
6	CONSTANCIAS - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 8º, numeral 8.3. - Estatuto de la UNALM, Artículo 5º y Artículo 50º, inc. b), aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	A) <u>De Ingreso</u> 1. Formulario Único de Trámite dirigido al Jefe del Centro de Admisión y Promoción. 2. Fotografía tamaño carné fondo blanco (01 por documento).		0.316	13.10					Centro de Admisión y Promoción	Jefe del Centro de Admisión y Promoción	No aplica	No aplica
		B) <u>De Alumno Regular y otras Constancias Académicas</u> 1. Formulario Único de Trámite dirigido al Jefe de la Oficina de Estudios y Registros Académicos. 2. Fotografía tamaño carné fondo blanco (01 por documento).	OERA 001			X			1 día	Unidad de Registro	Jefe de Oficina de la Oficina de Estudios y Registros Académicos	No aplica	No aplica
7	CARNÉ UNIVERSITARIO REGULAR, DUPLICADO Y CORRECCIONES - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 127º. - D.S. Nº 003-2016-MINEDU, que aprueba el TUPA de la SUNEDU	1. Estar matriculado.		0.386	16.00	X			20 días	Unidad Registro	Jefe de Oficina de la Oficina de Estudios y Registros Académicos	No aplica	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

Nº	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) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo					
UNIDAD ORGÁNICA: TODAS LAS FACULTADES												
8	RETIRO TOTAL DE CURSOS EN FORMA EXCEPCIONAL - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97° y 100°, numeral 100.14 - Estatuto de la UNALM, Artículo 170°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM. - Res. N° 0300-2017-CU-UNALM que aprueba la modificación de Directiva de Retiro de Cursos de los Estudiantes de la UNALM	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Jefe de la Oficina de Estudios y Registros Académicos. 2. Certificado Médico validado por el Sistema Nacional de de Salud - Ministerio de Salud o ESSALUD, y validado por el Centro Médico de la UNALM o copia simple de la Partida de Defunción del padre, madre o hijos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.	F 001	GRATUITO		X		30 días	Unidad de Registro de la Oficina de Estudios y Registros Académicos	Consejo Universitario	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica
9	RECLAMO SOBRE RESULTADO DE EVALUACIÓN - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 39°. - Estatuto de la UNALM, Artículo 83°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Decano de la Facultad.	F 001	GRATUITO		X		15 días	Secretaría de la Facultad	Consejo de Facultad	No aplica	No aplica
10	REINCORPORACIÓN A LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 100°, numeral 100.11 - Estatuto de la UNALM, Artículo 172°, inc. k), aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Decano de la Facultad.	F 001	3.402	141.20		X	30 días	Secretaría de la Facultad	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días



[Handwritten signature]





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

Nº	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) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo					
11	TRASLADOS INTERNOS - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 39º. - Estatuto de la UNALM, Artículo 66º, aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Decano de la Facultad.	F 001	3.730	154.80		X		30 días	Secretaría de la Facultad	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días
12	APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45º, numeral 45.2 - Estatuto de la UNALM, Artículo 89º, aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Decano de la Facultad. 2. Proyecto de tesis original y copias del proyecto de tesis, de acuerdo a cada Facultad.	F 001	GRATUITO		X			30 días	Secretaría de la Facultad	Consejo de Facultad	No aplica	No aplica
13	EXAMEN PROFESIONAL - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45º. - Estatuto de la UNALM, Artículo 89º, aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Decano de la Facultad. 2. Poseer el grado académico de Bachiller. 3. Haber prestado servicios profesionales durante (03) años consecutivos en labores propias de la especialidad	F 001	37.670	1563.30	X			30 días	Secretaría de la Facultad	Consejo de Facultad	No aplica	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

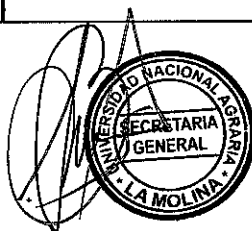
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
UNIDAD ORGÁNICA: ESCUELA DE POSGRADO													
14	MAESTRIAS MATRÍCULA - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97°. - Estatuto de la UNALM, Artículo 72°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Estar habilitado por Bienestar con respecto a pagos. <u>A PARTIR DEL SEGUNDO CICLO</u> 2. Actualizar deudas económicas y académicas. 3. Presentar programa de estudios y Comité Consejero. <u>A PARTIR DEL TERCER CICLO</u> 4. Presentación de proyecto de tesis y Examen de Idioma. 5. Copia de la constancia de pago del Banco.		3.584	147.90	X			1 día	Mesa de Partes de la Escuela de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
15	MATRÍCULA DE ALUMNOS ESPECIALES - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97°. - Estatuto de la UNALM, Artículo 72°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Figurar en el sistema como alumno matriculable de acuerdo a disposiciones reglamentarias.		2.029	84.20	X			1 día	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
16	EXAMEN DE IDIOMA EXTRANJERO - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45°, numeral 45.4 - Estatuto de la UNALM, Artículo 90°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Director de la Escuela de Posgrado. 2. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	2.393	99.30	X			2 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Jurado de Exámen de Idioma Extranjero de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
17	REINCORPORACIÓN - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 100°, numeral 100.11 - Estatuto de la UNALM, Artículo 172°, inc. k), aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Director de la Escuela de Posgrado. 2. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	8.320	345.30		X		10 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

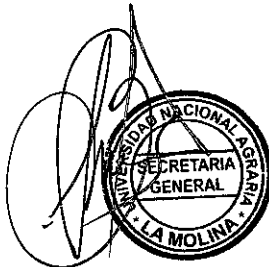
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	EXAMEN DE GRADO - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45°. - Estatuto de la UNALM, Artículo 90°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Solicitud de examen de grado. 2. Haber concluido su Programa de Estudios con promedio ponderado acumulado no menor de 14. 3. Haber aprobado todos los cursos de su Programa de Estudios, incluyendo seminarios y la mitad de los créditos de investigación. 4. Haber aprobado el examen de Idioma Extranjero. 5. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	19.957	828.20	X		7 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
19	SUSTENTACIÓN DE TESIS - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45°, numeral 45.4 - Estatuto de la UNALM, Artículo 90°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Director de la Escuela de Posgrado. 2. Haber aprobado el examen de grado. 3. Pedir fecha de sustentación de tesis. 4. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	32.957	1367.70	X		3 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
20	DOCTORADO MATRÍCULA - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97°. - Estatuto de la UNALM, Artículo 72°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Estar habilitado por Bienestar con respecto a pagos. <u>A PARTIR DEL SEGUNDO CICLO</u> 2. Actualizar deudas económicas y académicas. 3. Presentar programa de estudios y Comité Consejero. <u>A PARTIR DEL TERCER CICLO</u> 4. Presentación de proyecto de tesis y Examen de Idioma. 5. Copia de la constancia de pago del Banco.		3.564	147.90	X		1 día	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
21	MATRÍCULA DE ALUMNOS ESPECIALES - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 97°. - Estatuto de la UNALM, Artículo 72°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Figurar en el sistema como alumno matriculable de acuerdo a disposiciones reglamentarias.		2.029	84.20	X		1 día	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
22	EXAMEN DE IDIOMAS EXTRANJERO - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45°, numeral 45.5. - Estatuto de la UNALM, Artículo 91°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Director de la Escuela de Posgrado. 2. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	2.393	99.30	X		2 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Jurado de Exámen de Idioma Extranjero de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

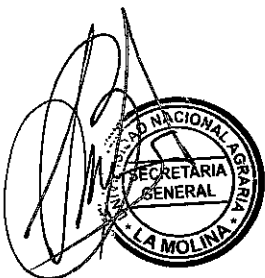
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo					
23	REINCORPORACIÓN - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 100º, numeral 100.11.. - Estatuto de la UNALM, Artículo 172º, inc. k), aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Director de la Escuela de Posgrado. 2. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	8.320	345.30		X		10 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
24	EXAMEN DE GRADO - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45º. - Estatuto de la UNALM, Artículo 91º, aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	1. Solicitud de Examen de Grado. 2. Haber concluido su programa de estudios con promedio ponderado acumulado no menor de 14. 3. Haber aprobado todos los cursos de su Programa de Estudios incluyendo seminarios y dos tercios de los créditos de investigación. 4. Haber aprobado dos exámenes de idioma extranjero 5. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	19.957	828.20	X			7 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica
25	SUSTENTACIÓN DE TESIS - Ley Nº 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45º, numeral 45.5. - Estatuto de la UNALM, Artículo 91º, aprobado con Res. Nº 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Director de la Escuela de Posgrado. 2. Haber aprobado el Examen de Grado. 3. Pedir fecha de Sustentación de Tesis. 4. Copia de la constancia de pago del Banco.	EPG 001	32.957	1367.70	X			3 días	Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado	Directorio de la Escuela de Posgrado	No aplica	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

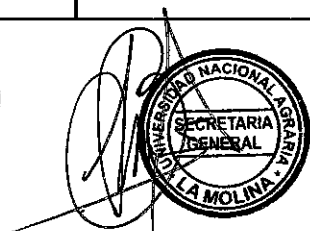
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
UNIDAD ORGÁNICA: BIBLIOTECA AGRÍCOLA NACIONAL "ORLANDO OLCESE"													
26	CARNÉ DE LECTOR INGRESANTE - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 100º, inc. 100.10 - Estatuto de la UNALM, Artículo 172º, inc. j), aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Informar número de constancia de pago		0.292	12.10	X			1/2 día	Unidad de Atención al Público	Jefe de Biblioteca De la Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese"	No aplica	No aplica
27	CARNÉ DE EGRESADO UNALM - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 100º, inc. 100.10 - Estatuto de la UNALM, Artículo 172º, inc. j), aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Fotografía a color tamaño carné. 2. Informar número de constancia de pago		0.364	15.10	X			1/2 día	Unidad de Atención al Público	Jefe de Biblioteca De la Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese"	No aplica	No aplica
28	CARNÉ DE VISITANTE - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 100º, inc. 100.10 - Estatuto de la UNALM, Artículo 172º, inc. j), aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Fotografía a color tamaño carné. 2. Informar número de constancia de pago		0.357	14.80	X			1/2 día	Unidad de Atención al Público	Jefe de Biblioteca De la Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese"	No aplica	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO- MÁTICO	Evaluación Previa	RESOLVER (en días hábiles)			RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL													
29	OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45°, numeral 45.1. - Estatuto de la UNALM, Artículo 88°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario de Datos del Interesado. 2.Tres (03) fotografías iguales impresas a color, tamaño pasaporte con fondo blanco, tomadas recientemente.	SG-002	12.499	518.70	X			30 días	Mesa de Partes de la Oficina de Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica
30	OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45°, numeral 45.2. - Estatuto de la UNALM, Artículo 89°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario de Datos del Interesado. 2. Tres (03) fotografías iguales impresas a color, tamaño pasaporte con fondo blanco, tomadas recientemente.	SG-003	12.812	531.70	X			30 días	Mesa de Partes de la Oficina de Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica
31	OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" Artículo 45°, numeral 45.4. - Estatuto de la UNALM, Artículo 90°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario de Datos del Interesado. 2. Tesis completa guardada en formato pdf. 3.Tres (03) fotografías iguales impresas a color, tamaño pasaporte con fondo blanco, tomadas recientemente.	SG-004	12.482	518.00	X			30 días	Mesa de Partes de la Oficina de Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

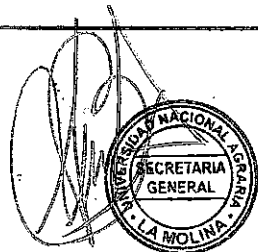
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
32	OBTENCIÓN DEL GRADO DE DOCTOR - Ley N° 30220, "Ley Universitaria" - Artículo 45°, numeral 45.5. - Estatuto de la UNALM, Artículo 91°, aprobado con Res. N° 01-2015-AE-UNALM.	1. Formulario de Datos del Interesado. 2. Tesis completa guardada en formato pdf. 3. Tres (03) fotografías iguales impresas a color, tamaño pasaporte con fondo blanco, tomadas recientemente.	SG-005	12.441	516.30	X		30 días	Mesa de Partes de la Oficina de Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica
33	REVÁLIDA DE GRADO Y TÍTULO - Ley N° 30220, "Ley Universitaria", Artículo 44°. - Resolución N° 0411-2013-ANR Requisitos que deben cumplir las las Unversidades para revalidar Grados y Títulos	1. Formulario Único de Trámite dirigida al Rector 2. Dos fotografías físicas y en digital a color, tamaño en fondo blanco. 3. Presentar Documento Nacional de Identidad. En caso de ser extranjero, copia simple de pasaporte o carne de extranjería. 4. Diploma original legalizado con el sello de Apostille Convención de la Haya. 5. Dos (02) copias legalizadas notarialmente del Diploma original 6. Certificado de Estudios original legalizado con el sello de la Apostille Convención de la Haya. En caso de ser exrjanjero copia simple del programa de estudios de las materias cursadas. 7. Dos (02) copias simples del Certificado de Estudios. 8. Traducción oficial al español del Grado o Título y Certificados de Estudios con dos (02) fotocopias legalizadas notarialmente. 9. Una (01) copia de Tesis, en los casos de revalida de Título Profesional, Grado de Maestro o Grado de Doctor. 10. Cuando se trata de Maestría adjuntar una copia legalizada del grado de Bachiller, para el Doctorado adjuntar copia legalizada del Grado de Maestría. 11. Constancia de que la Institución de la cual procede, tiene categoría universitaria oficialmente reconocida por las autoridades del país correspondiente.	SG-001	19.354	803.20	X		30 días	Mesa de Partes de la Oficina de Secretaría General	Consejo Universitario	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

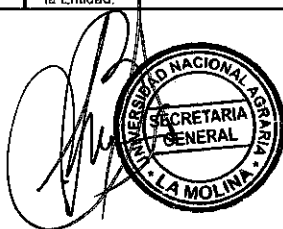
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		VALIDACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Codigo y Ubicación)	OT (JUS) 2018	OT (S) 2018	AUTO. MÁTICO	EXCEPCIONALMENTE				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
34	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUCE LA UNALM - Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública". - D.S. N° 018-2001-PCM, dispone que las entidades del Sector Público incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan. - D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 20°. - D.S. N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Artículos 10,11,12,13 y 15.	1. Solicitud de acceso a la información pública dirigida al Secretario General, mediante formulario físico, virtual o cualquier medio idóneo para transmitir su solicitud, que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos completos, número del documento de identidad y domicilio. b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. c) En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, la solicitud debe contener firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información. e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. f) Precisar la forma de entrega de la información, copia fotostática, CD, correo electrónico u otro medio. 2. Pago del costo de reproducción de acuerdo a la liquidación que se ponga a su disposición * Copia fotostática A4 b/n por unidad (simple) * CD (unidad) * Correo electrónico	SG-006	0,002	0,10		X	7 días (Excepcionalmente podrá prorrogarse por 5 días más)	Mesa de partes de la Oficina de Secretaría General	Jefe de la Dependencia que brinda la información	Jefe de la Dependencia Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	Rector o Vicerrector Que tenga a su cargo la Dependencia Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días
35	RECTIFICACIÓN DE DIPLOMA - D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Artículo 210.	1. Formulario Único de Trámite dirigido al Secretario General. 2. Documento Original. 3. Fotocopia del documento.	SG-001	1,169	48,50	X		5 días	Mesa de Partes de la Oficina de Secretaría General	Secretario General de la Oficina de Secretaría General	Secretario General Plazo máximo para presentar el recurso 15 días Plazo máximo para resolver el recurso 30 días	No aplica





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

Nº	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) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS													
36	PRESTACIONES PENSIONARIAS	A) Reconocimiento de Pensión Definitiva de Cesantía: D.L. Nº 20530 Arts. 5º y 6º de la Ley Nº 28449 y D.S. Nº 018-2005-EF. B) Reconocimiento de Pensión de Sobreviviente por Viudez: D.L. Nº 20530, Art. 25º, 32º y 34º, sustituidos por Ley Nº 28449. C) Reconocimiento de Pensión de Sobreviviente por Orfandad D.L. Nº 20530, Art. 25º, 34º y 35º sustituido por Ley Nº 28449. D) Reconocimiento de Pensión de Sobreviviente Ascendientes: D.L. Nº 20530 sustituido por Ley Nº 28449	ORH 001	GRATUITO			X	30 días	Mesa de partes de la Universidad Nacional Agraria La Molina - UNALM	Jefe de Oficina De la Oficina de Recursos Humanos	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Director de la División de Calificaciones de la Oficina de Normalización Previsional	
		A) <u>Incorporación</u> 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad. 2. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la curatela (cuando el beneficiario no pueda expresar legalmente su voluntad). Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. B) <u>Cesantía</u> 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad. 2. Declaración Jurada del solicitante (Anexo 01). 3. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la curatela (cuando el beneficiario no pueda expresar legalmente su voluntad). Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. C) <u>Viudez - Causante no pensionista</u> 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad.								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
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

N°	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	Fórmula (Código Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en \$.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2. Copia simple de la partida o acta de defunción del causante. 3. Copia simple de la partida o acta de matrimonio civil máximo 3 meses de antigüedad, en caso de cónyuges (nota 2) o de la sentencia de reconocimiento de unión de hecho emitida por el órgano jurisdiccional o declaración de unión de hecho por vía notarial, debidamente inscrita en el registro personal, en caso de convivientes. 4. Declaración Jurada del solicitante (Anexo 01). 5. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la curatela (cuando el beneficiario no pueda expresar legalmente su voluntad). Casos de excepción en la fecha de celebración del matrimonio (para el caso de matrimonio con antigüedad menor a doce meses de fallecimiento del causante. 6. Copia simple del parte policial y/o certificado de necropsia, si falleció por accidente. 7. Copia simple de la partida o acta de nacimiento, si existiese (n) hijo(s) en común. 8. Si la viuda se encontrase en estado grávido, certificado médico que acredite el estado de gravidez a la fecha de fallecimiento del causante. Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. Nota 2: En el caso de matrimonios celebrados en el extranjero para su validez, deberá ser inscrito en el Consulado Peruano del país donde se celebró o deberá inscribirse dentro de los 90 días contados a partir del ingreso al territorio nacional de los contrayentes; caso contrario, deberá hacerlo judicialmente. En el caso de matrimonios celebrados antes de la vigencia del Código Civil de 1938, se requerirá únicamente copia simple de la partida de matrimonio religioso.										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

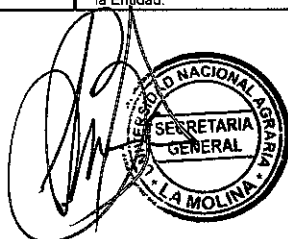
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		D) Viudez - Causante Pensionista 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad. 2. Copia simple de la partida o acta de defunción del causante. 3. Copia simple de la partida o acta de matrimonio civil máximo 3 meses de antigüedad, en caso de cónyuges (nota 2) o de la sentencia de reconocimiento de unión de hecho emitida por el órgano jurisdiccional o declaración de unión de hecho por vía notarial, debidamente inscrita en el registro personal, en caso de convivientes. 4. Declaración Jurada del solicitante (Anexo 01). 5. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la curatela (cuando el beneficiario no pueda expresar legalmente su voluntad). Casos de excepción en la fecha de celebración del matrimonio (para el caso de matrimonio con antigüedad menor a doce meses de fallecimiento del causante. 6. Copia simple del parte policial y/o certificado de necropsia, si falleció por accidente. 7. Copia simple de la partida o acta de nacimiento, si existiese (n) hijo(s) en común. 8. Si la viuda se encontrase en estado grávido, certificado médico que acredite el estado de gravidez a la fecha de fallecimiento del causante. Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. Nota 2: En el caso de matrimonios celebrados en el extranjero para su validez, deberá ser inscrito en el Consulado Peruano del país donde se celebró o deberá inscribirse dentro de los 90 días contados a partir del ingreso al territorio nacional de los contrayentes; caso contrario, deberá hacerlo judicialmente. En el caso de matrimonios celebrados antes de la vigencia del Código Civil de 1936, se requerirá únicamente copia simple de la partida de matrimonio religioso.										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

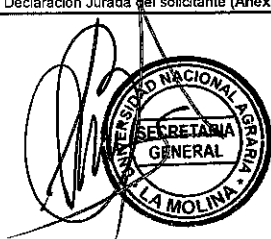
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en S./)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				2018				Positivo	Negativo			
		E) Orfandad - Causante No Pensionista 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad. 2. Copia simple de la partida o acta de defunción del causante. 3. Declaración Jurada del solicitante (Anexo 01). 4. Copia simple de la partida o acta de nacimiento de hijos menores de 18 años, hijos inválidos mayores de 18 años e hijos que estudian. 5. Certificado(s) y/o constancia de estudios de nivel superior, precisando el periodo (día, mes y año) de estudios que cursa, en caso de hijos mayores de 18 años que estudian. En su defecto podrá presentar boletas de notas o ficha de matrícula del ciclo que cursa o documento que evidencie que está cursando estudios ininterrumpidos (los mismos que deberán ser fedateados por un representante de la universidad/instituto. 6. Dictamen de comisión médica del Seguro Social de Salud (EsSalud), o del Ministerio de Salud, en caso de hijos inválidos. En caso de hijos adoptivos: 7. Copia simple de la sentencia judicial y/o acta notarial y/o resolución administrativa que declare haberse realizado la adopción por el causante, la adopción tiene que haberse efectuado cuando menos treinta y seis meses antes del fallecimiento del causante (este requisito no aplica si el fallecimiento fue por accidente). 8. Copia simple de la partida o acta de nacimiento. 9. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la tutela o curatela (cuando el beneficiario no puede expresar legalmente su voluntad). Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. F) Orfandad - Causante Pensionista 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad.										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

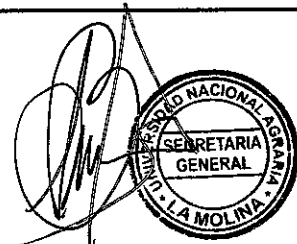
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN(*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RESOLVER (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				2018			Positivo	Negativo					
		2. Copia simple de la partida o acta de defunción del causante. 3. Declaración Jurada del solicitante (Anexo 01). 4. Copia simple de la partida o acta de nacimiento de hijos menores de 18 años, hijos inválidos mayores de 18 años e hijos que estudian. 5. Certificado(s) y/o constancia de estudios de nivel superior, precisando el periodo (día, mes y año) de estudios que cursa, en caso de hijos mayores de 18 años que estudian. En su defecto podrá presentar boletas de notas o ficha de matrícula del ciclo que cursa o documento que evidencie que está cursando estudios ininterrumpidos (los mismos que deberán ser fedateados por un representante de la universidad/instituto). 6. Dictamen de comisión médica del Seguro Social de Salud (EsSalud), o del Ministerio de Salud, en caso de hijos inválidos. En caso de hijos adoptivos: 7. Copia simple de la sentencia judicial y/o acta notarial y/o resolución administrativa que declare haberse realizado la adopción por el causante, la adopción tiene que haberse efectuado cuando menos treinta y seis meses antes del fallecimiento del causante (este requisito no aplica si el fallecimiento fue por accidente). 8. Copia simple de la partida o acta de nacimiento. 9. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la tutela o curatela (cuando el beneficiario no puede expresar legalmente su voluntad). Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. G) Ascendente - Causante No Pensionista 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad. 2. Copia simple de la partida o acta de defunción del causante. 3. Declaración Jurada del solicitante (Anexo III).											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Anexo 1 de la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM)

Nº	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) 2018	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		4. Copia simple de la partida o acta de nacimiento del causante (nota 3). 5. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la curatela (cuando el beneficiario no pueda expresar legalmente su voluntad). Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. Nota 3: En caso el causante haya nacido antes de la vigencia del Código Civil de 1936, se requerirá únicamente copia simple de la partida de bautizo. H) <u>Ascendente - Causante Pensionista</u> 1. Solicitud de prestación presentada por el administrado ante la Entidad. 2. Copia simple de la partida o acta de defunción del causante. 3. Declaración Jurada del solicitante (Anexo III). 4. Copia simple de la partida o acta de nacimiento del causante (nota 3). 5. Poder general o especial (nota 1) o constancia de inscripción en la SUNARP de la curatela (cuando el beneficiario no pueda expresar legalmente su voluntad). Nota 1: A continuación se detalla la aplicación de dichos poderes. a) Poder General: Permite al apoderado presentar solicitudes y recursos administrativos. b) Poder Especial: Permite al apoderado emitir declaraciones juradas o autorizar el cobro de prestaciones económicas. Nota 3: En caso el causante haya nacido antes de la vigencia del Código Civil de 1936, se requerirá únicamente copia simple de la partida de bautizo.										





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE PLANEAMIENTO
Unidad de Racionalización y Estadística

ANEXO 2
De la Resolución N° 0451-2018-R-UNALM

FORMULARIOS UNICOS DE TRAMITES





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.
OFICINA DE ESTUDIOS Y REGISTROS ACADÉMICOS

FORMULARIO : 0ERA 001

1. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

2. DATOS:

2.1 Nombres y Apellidos:
2.2 Matric. N° 2.3 Egresado: Si ☐ No ☐ 2.4 Año de Egreso:
2.5 Facultad: 2.6 Carrera Profesional:
2.7 No. DNI: 2.8 Teléfono: 2.9 E-Mail:

3. SOLICITO:

3.1 ☐ Beneficio de Último Ciclo
☐ Curso Dirigido (1)
☐ Curso Simultáneo (1)
☐ Más de 24 Créditos (Art. 98° del R.G.) (1)
3.2 ☐ Certificado de Estudios: ☐ Castellano ☐ Inglés 3.3 Total de Ciclos
3.4 ☐ Constancia: ☐ Castellano ☐ Inglés
☐ Alumno Regular ☐ Alumno no Matriculado ☐ Nivel Académico
☐ Equivalencias ABC ☐ Horas lectivas - TPC
☐ Otros
Orden de Mérito: Esp: Fac: Promoc: t/ciclos:
Tercio Superior: Esp: Fac: Promoc: t/ciclos:
Quinto Superior: Esp: Fac: Promoc: t/ciclos:
Cuadro de Honor: Esp: Fac: Promoc: t/ciclos:
Especial:
Bachiller: Título:

Especificaciones:

4. NUMERO DE RECIBO CON FECHA DE PAGO

5. MONTO (S/)

6. LUGAR Y FECHA

7. FIRMA DEL USUARIO

8. FIRMA PROFESOR CONSEJERO

(1) FIRMA PROFESOR CONSEJERO





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

FACULTADES

FORMULARIO : F 001

1. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

2. DATOS:

- 2.1 Nombres y Apellidos:
- 2.2 ☐ Alumno 2.3 ☐ Egresado 2.4 ☐ Docente 2.5 ☐ Administrativo
- Matric.....
- 2.6 D.N.I.: 2.7 Carné de Extranjería:
- 2.8 Dirección:
- 2.9 Teléfono: 2.10 Celular:
- 2.11 Correo Electrónico (E-Mail):

3. SOLICITO:

- 3.1 ☐ Reincorporación a la Condición de Estudiante
- 3.2 ☐ Convalidación y Equivalencia de Cursos
- 3.3 ☐ Traslado Interno
- 3.4 ☐ Autorización Matrícula Condicional
- 3.5 ☐ Retiro Total de Cursos en forma excepcional
- 3.6 ☐ Reclamo sobre Resultado de Evaluación
- 3.7 ☐ Aprobación de Proyecto de Tesis
- 3.8 ☐ Obtención del Grado de Bachiller
- 3.9 ☐ Obtención del Título Profesional
- 3.10 ☐ Sustentación de Tesis
- 3.11 ☐ Examen Profesional
- 3.12 ☐ Evaluación de Artículo Científico o de Proyección Social
- 3.13 ☐ Otorgamiento de Año Sabático
- 3.14 ☐ Evaluación de Año Sabático
- 3.15 ☐ Para Ascenso Docente
- 3.16 ☐ Para Ratificación Docente
- 3.17 ☐ Para Cambio de Dedicación o Status
- 3.18 ☐ Para Cese Docente
- 3.19 ☐ Autorización de Comisión de Servicio por Capacitación para Docentes Nombrados
- 3.20 ☐ Autorización de Comisión de Servicio por Capacitación para Docentes Contratados

Especificar Otros:

4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

.....

.....

.....

.....

5. NUMERO DE RECIBO CON FECHA DE PAGO

6. MONTO (S/)

.....

.....

7. LUGAR Y FECHA

8. FIRMA DEL USUARIO





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.
ESCUELA DE POSGRADO

FORMULARIO : EPG 001



1. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

2. DATOS:

- 2.1 Nombres y Apellidos: _____
- 2.2 Matrícula N° _____ 2.3 Egresado: Si ☐ No ☐
- 2.4 D.N.I. N° _____ 2.5 Carné de Extranjería: _____
- 2.6 Programa de Maestría [] o Doctorado [] en : _____
- 2.7 Dirección: _____
- 2.8 Teléfono: _____ 2.9 E-Mail: _____

3. SOLICITO:

- 3.1 ☐ Reserva de Matrícula
- 3.2 ☐ Reincorporación
- 3.3 ☐ Anulación de Ciclo Académico
- 3.4 ☐ Retiro de Ciclo Académico
- 3.5 ☐ Cambio de Nota más Baja
- 3.6 ☐ Traslado Interno
- 3.7 ☐ Traslado Externo
- 3.8 ☐ Convalidación de Cursos
- 3.9 ☐ Examen de Idioma Extranjero para Maestría
- 3.10 ☐ Examen de Idiomas Extranjero para Doctorado
- 3.11 ☐ Examen de Grado
- 3.12 ☐ Sustentación de Tesis
- 3.13 ☐ Apoyo Económico (Beca de Alimento / Bolsa de Trabajo / Crédito de Honor / Beca o Capacitación) Docente)
- 3.14 ☐ Constancias (varias)
- 3.15 ☐ Presupuestos (varios)

Especificar Otros:

4. FUNDAMENTO DEL PEDIDO

.....

.....

.....

.....

.....

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

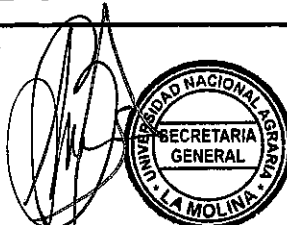
.....

.....

.....

.....

6. LUGAR Y FECHA	7. FIRMA DEL USUARIO	8. FIRMA DEL COORDINADOR
------------------	----------------------	--------------------------





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

FORMULARIO : SG-001

1. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

2. DATOS:

- 2.1 Nombres y Apellidos:
2.2 Facultad: 2.3 Año de Egreso:
2.4 D.N.I.: 2.5 Carne de Extranjería:
2.6 Dirección:
2.7 Teléfono: 2.8 Celular:
2.9 Correo Electrónico (E-Mail):

3. SOLICITO:

- 3.1 ☐ Reválida de Grado y Título
3.2 ☐ Rectificación de Diploma

Especificar Otros:

4. FUNDAMENTO DEL PEDIDO

.....
.....
.....

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

.....
.....
.....
.....

6. TOTAL DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN:

7. NUMERO DE RECIBO CON FECHA DE PAGO

8. MONTO (S/.)

.....

.....

9. LUGAR Y FECHA

10. FIRMA DEL USUARIO / REPRESENTANTE








UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN GRADOS Y TÍTULOS
GRADO DE BACHILLER

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO - FORMULARIO: SG-002

(Sírvase leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

1. Apellido Paterno :
2. Apellido Materno :
3. Primer Nombre :
4. Segundo Nombre :
5. Tercer Nombre :
6. Fecha de Nacimiento : / / Sexo: F ☐ M ☐
7. DNI: Carnet Ext.: Pasaporte: Otro:.....
- N° de documento Teléf. Fijo y móvil

DATOS ACADÉMICOS

8. Facultad:
9. Grado de Bachiller en: Ciencias
10. Modalidad para obtener el Grado de Bachiller, según Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, anexo N°4, punto N°23.
- 1) Bachiller Automático: ☐ 2) Trabajo de Investigación: ☐
- Alumnos cuya primera matrícula se realizó a partir del semestre 2014 - II en adelante, corresponde la modalidad número 2.
11. Ciclo de Egreso: N° de Matric.:
12. N° Recibo con fecha de pago: S/.

13.

Firma del Interesado

DECLARACIÓN JURADA DEL APODERADO

Yo con DNI N° me responsabilizo por el llenado de los datos personales y académicos contenidos en el presente formulario, aceptando las consecuencias que pueda generar.



Firma del Apoderado



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN GRADOS Y TÍTULOS
TÍTULO PROFESIONAL

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO - FORMULARIO: SG-003

(Sírvasse leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

1. Apellido Paterno :
2. Apellido Materno :
3. Primer Nombre :
4. Segundo Nombre :
5. Tercer Nombre :
6. Fecha de Nacimiento : / / Sexo : F ☐ M ☐
7. DNI: Carnet Ext.: Pasaporte: Otro:
- N° de documento Teléf. Fijo y móvil

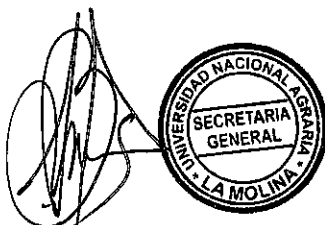
DATOS ACADÉMICOS

8. N° de Matricula. :
9. Facultad :
10. Título Profesional :
11. Modalidad para obtener Título Profesional, según Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, anexo N°4, punto N°23.
 - 1) Sustentación de Tesis: ☐
 - 2) Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP): ☐
 - 3) Trabajo Académico (TA): ☐
 - 4) Otro:
12. Fecha de Sustentación de Tesis, TSP, TA, etc.: / /
13. N° Recibo con fecha de Pago : S/.
14.

Firma del Interesado

DECLARACIÓN JURADA DEL APODERADO

Yocon DNI N° me responsabilizo por el llenado de los datos personales y académicos contenidos en el presente formulario, aceptando las consecuencias que pueda generar.



Firma del Apoderado



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN GRADOS Y TÍTULOS
GRADO DE MAESTRO

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO - FORMULARIO: SG-004

(Sírvase leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

1. Apellido Paterno :
2. Apellido Materno :
3. Primer Nombre :
4. Segundo Nombre :
5. Tercer Nombre :
6. Fecha de Nacimiento : / / Sexo: F ☐ M ☐
7. DNI: ☐ Carnet Ext.: ☐ Pasaporte: ☐ Otro:.....
- N° de documento Teléf. Fijo y móvil
8. Universidad que le confirió el Grado de Bachiller y país:
9. Grado de Bachiller en:

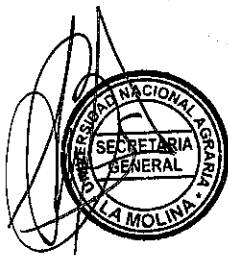
DATOS ACADÉMICOS

10. Grado de Maestro en:
11. N° de Matric. Posgrado: 12. Fecha Sustentación de Tesis: / /
13. N° Recibo con fecha de Pago: S/.
14.

Firma del Interesado

DECLARACIÓN JURADA DEL APODERADO

Yo con DNI N° me responsabilizo por el llenado de los datos personales y académicos contenidos en el presente formulario, aceptando las consecuencias que puede generar.



Firma del Apoderado



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN GRADOS Y TÍTULOS
GRADO DE DOCTOR

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO - FORMULARIO: SG-005

(Sírvase leer las instrucciones al dorso)

DATOS PERSONALES

1. Apellido Paterno :
2. Apellido Materno :
3. Primer Nombre :
4. Segundo Nombre :
5. Tercer Nombre :

6. Fecha de Nacimiento : / / Sexo: F ☐ M ☐

7. DNI: ☐ Carnet Ext.: ☐ Pasaporte: ☐ Otro:.....

N° de documento Teléf. Fijo y móvil

8. Universidad que le confirió el Grado de Bachiller y País :

9. Grado de Bachiller en :

10. Universidad que le confirió el Grado Maestro y País :

11. Grado de Maestro en :

DATOS ACADÉMICOS

12. Grado de Doctor en :

13. N° de Matric. Posgrado: Fecha Sustentación de Tesis: / /

14. N° Recibo con fecha de Pago: S/.

15.

Firma del Interesado

DECLARACIÓN JURADA DEL APODERADO

Yocon DNI N° me responsabilizo por el llenado de los datos personales y académicos contenidos en el presente formulario, aceptando las consecuencias que puede generar.



Firma del Apoderado



FORMULARIO: SG-006

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia
y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto
Supremo N° 043-2003-PCM)

N° DE REGISTRO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

DNI / CE / RUC / OTRO

DOMICILIO

AV/CALLE/JR/PJE

N° DPTO/INT

DISTRITO

URBANIZACIÓN

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON "X")

COPIA SIMPLE

☐

CD

☐

CORREO ELECTR.

☐

OTRO

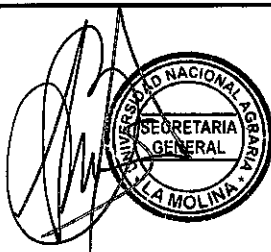
☐

APELLIDOS Y NOMBRES

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

FIRMA

OBSERVACIONES:





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FORMULARIO : ORH 001

1. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

2. DATOS

- 2.1 Nombres y Apellidos:
- 2.2 Docente ☐ 2.3 Administrativo ☐
- 2.4 Cargo: 2.5 Nivel:
- 2.6 Dependencia: 2.7 D.N.I.:
- 2.8 Dirección:
- 2.9 Teléfono: 2.10 Celular:
- 2.11 Correo Electrónico (E-mail):

3. SOLICITO:

- 3.1 ☐ Prestaciones Pensionarias
- ☐ Reconocimiento de Pensión Definitiva de Cesantía
- ☐ Reconocimiento de Pensión Sobreviviente por Viudez
- ☐ Reconocimiento de Pensión Sobreviviente por Orfandad
- ☐ Reconocimiento de Pensión Sobreviviente Ascendiente

Especificar Otros:

4. FUNDAMENTO DEL PEDIDO

.....

.....

.....

.....

.....

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. LUGAR Y FECHA

7. FIRMA DEL USUARIO/ REPRESENTANTE LEGAL

