

ANEXO
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
Resolución del Consejo Directivo N° 003-2019-SUNEDU/CD

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT)	(en SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN (en días hábiles)	APELACIÓN (en días hábiles)	
							POSITIVO						NEGATIVO
UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS													
1	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES O DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, artículo 15, numeral 15.9, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 9 de julio de 2014. Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, artículos 20, 21, 22 y 23, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de diciembre de 2015.	1 Pago por derecho de trámite. NOTA: a) Los diplomas de grados y títulos deberán estar previamente inscritos por la Sunedu a solicitud de la universidad, institución o escuela de educación superior para emitir la respectiva constancia. b) El administrado podrá realizar este procedimiento en línea a través del link (https://enlinea.sunedu.gob.pe/).		0.214	9.00	X			1 día	Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario Calle Aldabas N° 337, Urb. Las Gardenias Santiago de Surco - Lima	JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS	NO APLICA	NO APLICA
2	RECONOCIMIENTO DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTRANJERO <u>Base legal</u> Ley N° 30220, artículo 15, numeral 15.9, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 9 de julio de 2014. Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, artículos 31, 32, 33 y 37, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de diciembre de 2015.	1 Diploma que acredite el grado académico o título profesional que debe contar con la Apostilla de La Haya o legalizaciones respectivas, según sea el caso (*). 2 Pago por derecho de trámite. NOTAS: a) (*) Cuando la Sunedu pueda verificar la autenticidad del diploma mediante el acceso a la base de datos del registro de grados y títulos de la universidad extranjera que otorgó el mismo, o mediante las instituciones competentes en educación universitaria del país de origen, se prescindirá de la Apostilla de La Haya o legalizaciones, según corresponda. b) (*) En caso el país de origen del diploma o certificado de estudios no sea parte del Convenio de la Apostilla de La Haya, el diploma o certificado de estudios debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. c) (*) Presentar el certificado de estudios cuando del diploma no se desprenda información suficiente para determinar el grado académico o título profesional, o cuando el solicitante requiera que la resolución de reconocimiento contenga información adicional que no figura en el diploma. d) (*) El diploma o los certificados de estudios serán escaneados por la Sunedu y devueltos de manera inmediata al solicitante. e) (*) Si el diploma o el certificado de estudios se encuentra en idioma distinto al castellano, se requiere presentar copia simple de la traducción, efectuada por un traductor público juramentado o traductor colegiado certificado. También se aceptarán las traducciones especiales reguladas en el Reglamento de Traductores Públicos Juramentados aprobado por Decreto Supremo N° 126-2003-RE. f) Para el caso de peruanos migrantes retornados en base a Ley N° 30001 Ley de Reinserción Económica y Social para el Migrante Retornado, deberán presentar copia simple de la tarjeta de migrante retornado a fin de aplicar un descuento del 50% por derecho de tramitación. g) El solicitante debe brindar el número de DNI en caso de ser peruano o el número de carné de extranjería o pasaporte en caso de ser extranjero; adicionalmente, si el trámite es realizado por una persona distinta al titular se presenta carta poder simple.		7.740	325.10		X		30 días	Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario Calle Aldabas N° 337, Urb. Las Gardenias Santiago de Surco - Lima	JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS	JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN UNIVERSITARIA Y REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días
UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN UNIVERSITARIA													
3	EMISIÓN Y EXPEDICIÓN DE CARNÉS UNIVERSITARIOS REGULARES, DUPLICADOS Y CORRECCIONES <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 9 de julio de 2014. Ley N° 26271, artículo 5, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01 de enero de 1994. Resolución del Consejo Directivo N° 012-2016-SUNEDU/CD, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo de 2016.	1 Solicitud a través del Sistema de Gestión de Carnés Universitarios. 2 Pago por derecho de trámite.	Sistema disponible en el Portal Institucional (www.sunedu.gob.pe) y en la página web (www.carneuniversitario.com.pe)	0.381	16,00 por carné	X			5 días El plazo se cuenta a partir del día siguiente de efectuado el pago por el concepto de emisión y expedición de carnés universitarios	Unidad de Documentación e Información Universitaria Calle Aldabas N° 337, Urb. Las Gardenias Santiago de Surco - Lima	JEFE DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN UNIVERSITARIA	NO APLICA	NO APLICA

CARLOS MARIAMIN DE...
 Subsuperintendente de Educación Superior Universitaria

VºBº
 Oficina de Documentación, Información y Registro de Grados y Títulos
 SUNEDU

VºBº
 Oficina de Administración
 SUNEDU

VºBº
 Oficina de Asesoría Jurídica
 SUNEDU

VºBº
 Zoraida Vargas Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 VºBº
 MARGO CASTAÑO V. Secretario General
 SUNEDU

ANEXO
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
Resolución del Consejo Directivo N° 003-2019-SUNEDU/CD

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)													
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/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN (en días hábiles)	APELACIÓN (en días hábiles)	
							POSITIVO						NEGATIVO
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO													
4	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNEDU <u>Base legal</u> Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, artículos 11° y 20°, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de abril de 2003. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, artículos 10, 12, 13 y 15, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 7 de agosto de 2003.	1 Solicitud (se podrá utilizar el formato oficial) dirigida al funcionario encargado de entregar información de acceso público 2 Pago por costo de reproducción - Fotocopia (papel bond) por folio - Medio digital (CD) - Correo electrónico	Formato disponible en Sede Central y Portal Institucional (www.sunedu.gob.pe)	0,002 0,024 Gratuito	0,10 1,00 Gratuito			X	6 días El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por 5 días adicionales	Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario Calle Aldabas N° 337, Urb. Las Gardenias Santiago de Surco - Lima	JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO	NO APLICA	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días Plazo máximo para resolver el recurso: 10 días
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS													
5	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE FIRMA DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS, INSTITUCIONES O ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN DIPLOMAS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, SILABOS, MALLA CURRICULAR O PLAN DE ESTUDIOS <u>Base Legal</u> Ley N° 30220, artículo 15, numeral 15.9, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 9 de Julio de 2014. Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, artículos 24, 25, 26 y 27, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de diciembre de 2015.	1 Documento para verificación de firma. 2 Pago por derecho de trámite. NOTAS: a) Los documentos emitidos por las universidades, instituciones o escuelas de educación superior deberán contar con fecha de expedición y fecha de certificación. b) Procede la emisión de la constancia de verificación de firma del Secretario General para los siguientes documentos que se presenten en original o copia autenticada: - Diploma de grado académico o título profesional, previamente inscrito en el Registro. - Diploma de título de segunda especialidad profesional, previamente inscrito en el Registro. - Diploma de posgrado. Se debe haber completado un mínimo de veinticuatro (24) créditos. - Documentos de formación profesional provenientes de universidades, entregados en el marco de los programas de formación continua, que deben certificar nota aprobatoria. - Certificados de estudios, silabos, constancia de matrícula, malla curricular o plan de Estudios, constancias y/o certificados que acrediten la condición del solicitante. c) Para la emisión de la constancia de verificación de firma de autoridades, los datos del Secretario General que firmó el documento deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Datos de Autoridades que administra la Sunedu, caso contrario, los documentos deben ser autenticados por el Secretario General en funciones. d) Los usuarios antes de solicitar la constancia, podrán verificar en el portal institucional de la Sunedu (https://enlinea.sunedu.gob.pe/) si el Secretario General que firmó el documento se encuentre previamente inscrito en el Registro de Datos de Autoridades.		0,429	18,00				1 día	Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario Calle Aldabas N° 337, Urb. Las Gardenias Santiago de Surco - Lima	JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS	NO APLICA	NO APLICA

CARLOS MARTÍN BENAVIDES ABANTO
 Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario
 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

VºBº
 Oficina de Documentación, Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos
 SUNEDU

VºBº
 Oficina de Asesoría Jurídica
 SUNEDU

VºBº
 Zoraida Vargas Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 SUNEDU

VºBº
 Oficina de Administración
 VºBº
 MARCO CASTAÑEDA V. Secretario General
 SUNEDU