

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1058

Lima, 09 JUL 2018

Visto el Oficio N° 224-D-FIEECS-UNI-2018 remitido por el Presidente de la Comisión Especial Encargada de Elaborar las Tarifas y Porcentajes de Distribución de los Recursos Directamente Recaudados de la Universidad Nacional de Ingeniería, por el cual solicita la incorporación en el TUPA de la Universidad Nacional de Ingeniería, de los procedimientos administrativos del INICTEL-UNI;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que debe ejercerse de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Dicha autonomía se manifiesta en diferentes regímenes como es: De gobierno, que implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias, cuyo objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario;

Que, por Resolución Rectoral N° 0152 del 01 de febrero de 2018, se aprobó en vía de convalidación, entre otros, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Ingeniería, para el año 2017;

Que, el Presidente de la Comisión Especial Encargada de Elaborar las Tarifas y Porcentajes de Distribución de los Recursos Directamente Recaudados de la Universidad Nacional de Ingeniería, designada por Resolución Rectoral N° 1130-2016, y actualizada por Resolución Rectoral N° 0152-2018, en atención a lo opinado por la Jefa de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional mediante el Oficio N° 160-OCDO-2018, solicita que en vía de convalidación, se incorpore el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones (INICTEL-UNI) para el año 2017, al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Ingeniería (TUPA-UNI-2017), con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; procedimientos administrativos que se encuentran detallados en los cuadros, que se encuentran debidamente suscritos por la Oficina de Administración, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Legal y la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica del INICTEL-UNI;

Estando al Proveído N° 3756-2018/Rect. del señor Rector, y de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

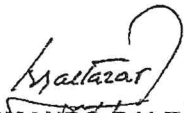
Resolución Rectoral No. 1058

Lima, 09 JUL 2018

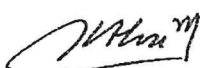
SE RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO.- Incorporar, en vía de convalidación, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones (INICTEL-UNI) para el año 2017, a la Resolución Rectoral N° 0152 del 01 de febrero de 2018 que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Ingeniería; procedimientos administrativos, que se detallan en los cuadros, que como anexos forman parte de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese,


Mag. ARMANDO BALTAZAR BRANCO
Secretario General




Dr. JORGE ELIAS ALVA HURTADO
Rector



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2017

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI

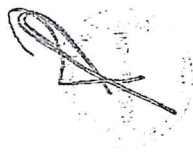
N° DE ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en %UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
58	Acceso a la Información Pública (*)	1.- Solicitud según formato (Formulario N° 01 en el Portal de Transparencia). 2.- Pago por derecho de trámite: (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago) (**) - Información en copia simple / página - Información en CD ROM - Copia certificada / página	0.002 0.13 0.02	0.10 5.20 1.00			12 días (**)	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Director Ejecutivo de INICTEL-UNI.	Responsable de proporcionar información de INICTEL-UNI	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Base Legal: D.S. N° 043-2003-PCM (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27805-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) y su modificatoria D.Ley N° 1331, D.S. N° 008-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria D.S. N° 005-2013-PCM, D.S. N° 008-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria D.Ley N° 1331.										
59	Rectificación de Resolución Directoral o Administrativa por Error Material o Aritmético	1.- Solicitud dirigida al Secretario General del INICTEL-UNI.		Gratuito			30 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Secretario General del INICTEL-UNI.	Secretaría General de INICTEL-UNI.	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI.
60	Expedición de Constancia de Servicios a Proveedores	1.- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Administración del INICTEL-UNI.		Gratuito	x		07 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Jefe de la Oficina de Administración INICTEL-UNI.	Jefe de la Oficina de Administración INICTEL-UNI.	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI.
61	Expedición de Constancia de Servicios a Locadores	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del INICTEL-UNI.		Gratuito	x		07 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Jefe de la Oficina de Administración INICTEL-UNI.	Jefe de la Oficina de Administración INICTEL-UNI.	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI.
	Base Legal: D.S. N° 008-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria D.Ley N° 1331, D.S. N° 008-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria D.Ley N° 1331.										

NOTA: Para efectos del trámite, el usuario deberá hacer efectivo el pago correspondiente en la Dirección Av. San Luis 1771 San Borja.

(*) Los pagos corresponden a los costos de reproducción y podrán realizarse en efectivo, cheque certificado o cheque de garantía, una vez liquidado el mismo.

(**) El pago se realizará previo procedimiento de aprobación de presupuesto.

(***) La información será proporcionada en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la nulificación de la aprobación de la solicitud.




TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2017

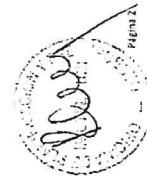
Unidad Organizativa: UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en %UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
62	Recursos Administrativos Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria, Ley N° 27450 Ley de Enmienda al Art. N° 116, 217 y 218	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del INICTEL-UNI		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	Rector de la UNI	
63	Beca de Cursos de Capacitación (usuarios externos) Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria, Ley N° 27450 Ley de Enmienda al Art. N° 115.2	1.- Solicitud simple dirigida al Director de Capacitación y Transferencia Tecnológica del INICTEL-UNI. 2.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	0.13	5.20			X	15 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Director de Capacitación y Transferencia de Tecnología INICTEL-UNI	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	
64	Canje de Cheque (vencimiento, deterioro u otros) Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria, Ley N° 27450 Ley de Enmienda al Art. N° 115.2	1.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	0.173	7.00	X			10 días	Mesa de Partes Oficina de Administración INICTEL-UNI	Jefe de la Oficina de Administración INICTEL-UNI	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	
55	Anulación de Factura (Facturas por cobrar, vencimiento, error de datos) Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria, Ley N° 27450 Ley de Enmienda al Art. N° 115.2	1.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	0.309	12.50	X			01 día	Mesa de Partes Oficina de Administración INICTEL-UNI	Jefe de la Oficina de Administración INICTEL-UNI	Director Ejecutivo del INICTEL-UNI	
66	Constancia y Otros Certificados Administrativos Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General) y su modificatoria, Ley N° 27450 Ley de Enmienda al Art. N° 115.2	1.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	0.309	12.50	X			02 días	Mesa de Partes Oficina de Administración INICTEL-UNI	Jefe de la Oficina de Administración INICTEL-UNI	No aplica	

NOTA: Para efectos del tramite, el usuario deberá hacer efectivo el pago correspondiente en la Dirección Av. Sun Tula 1771 San Bartolomé.

(*) Los pagos corresponden a los costos de reproducción y pueden variar en efectivo, cheque certificado o cheque de garantía, una vez liquidado el trámite. El solicitante deberá informar el día de pago y el número de constancia correspondiente.

(**) El pago se realizará previo transcurrido favorable el pedido.

(***) La información será proporcionada en un plazo máximo de 12 días contados a partir de la notificación de la aprobación de la solicitud.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2017

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI

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	
			(en %UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
67	Examen de Subsanación	1.- Solicitud simple dirigida al Director de Capacitación y Transferencia Tecnológica del INICTEL-UNI. 2.- Cumplimiento del requisito de asistencia mínima al curso. 3.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	1.53	62			X	10 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Director de Capacitación y Transferencia de Tecnología INICTEL-UNI	Director de Capacitación y Transferencia de Tecnología INICTEL-UNI	Director Ejecutivo de INICTEL-UNI
	Base Legal: R.R. N° 1128-09-2015											
68	Duplicado de CERTIFICADOS Y DIPLOMAS											
68.1	Duplicado de Certificados	1.- Solicitud simple dirigida al Director de Capacitación y Transferencia Tecnológica del INICTEL-UNI. 2.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	1.36	55	X			10 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Director de Capacitación y Transferencia de Tecnología INICTEL-UNI	No amerita	No amerita
	Base Legal: R.R. N° 1128-09-2015											
68.2	Duplicado de Diploma	1.- Solicitud simple dirigida al Director de Capacitación y Transferencia Tecnológica del INICTEL-UNI. 2.- Haber aprobado todos los cursos del programa. 3.- Foto a color actual. 4.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	1.36	55	X			10 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Director de Capacitación y Transferencia de Tecnología INICTEL-UNI	No amerita	No amerita
	Base Legal: R.R. N° 1128-09-2015											
69	Constancia de Estudios	1.- Solicitud simple dirigida al Director de Capacitación y Transferencia Tecnológica del INICTEL-UNI. 2.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	0.41	16.50	X			5 días	Trámite Documentario INICTEL-UNI	Director de Capacitación y Transferencia de Tecnología INICTEL-UNI	No amerita	No amerita
	Base Legal: R.R. N° 1128-09-2015											
70	Certificado de Participación (Por Eventos con Ingreso Libre).	1.- Solicitud via Web o al Ingreso al evento. 2.- Asistencia al evento. 3.- Pago por derecho de tramite (Indicar fecha de pago y N° de constancia de pago)	1.36	55			X	05 días	Portal Web de INICTEL-UNI, o mesa de registro en el evento.	Director de Capacitación y Transferencia de Tecnología INICTEL-UNI	No amerita	No amerita
	Base Legal: R.R. N° 1128-09-2015											

NOTA: Para efectos del trámite, el usuario deberá hacer efectivo el pago correspondiente en la Dirección Av. San Luis 1771 San Borja.

(*) Los pagos corresponden a los costos de reproducción y podrán realizarse en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia, una vez liquidada el mismo. El solicitante deberá informar el día de pago y el número de constancia correspondiente.

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

(***) La información será proporcionada en un plazo máximo de 12 días contados a partir de la notificación de la aprobación de la solicitud.

