

ACTUALIZACIÓN DE TUPA DE LA USS (07 de Julio del 2008)

III. UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL

Nº	Denominación	Requisitos	Tasa	Calificación	Plazo Máximo	Inicio de Trámite	Aprob. De Trámite	Instancia de Recurso Impugnatorio	Término de trámite
34.1	Duplicado de formatos de carpeta de grado o título profesional	a) Recibo de pago	5.00 c/u	Automática	En el día	Asistente de Secretaria General	Secretario General	Directorio	Asistente de Secretaría General
A) UNIDAD ORGÁNICA: REGISTROS ACADÉMICOS									
40.1	Duplicado de registros de notas	a) Recibo de pago b) Formato de solicitud	10	Automática	01 día	Asistente de Registros Académicos	Directora de Registros Académicos	Secretaria General	Asistente de Registros Académicos
IV) UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA GENERAL									
42	Fraccionamiento de deuda integral de año anterior, de año subsiguiente al anterior y con mora; y fraccionamiento con reserva de matrícula	a) Solicitud dirigida al Gerente General. b) Recibo de pago de derecho de trámite. c) Estado de cuenta emitido por tesorería d) Record de asitencia emitida por Director de Escuela	5	Automática	08 días	Secretaria de Gerencia General	Gerente General	Directorio	Auto por fraccionamiento de deuda
58.1.	Beca del PEAD: a) Trabajadores	a) Solicitud dirigida al Gerente General. B) Recibo de pago de derecho de categorización. C) Copia simple de recibo de matrícula. D) Copia simple de DNI. E) Copia simple de boleta de pago	5 50 1,000 (04 cuotas de 125 ò 5 cuotas de 100)	Automática	02 días	Secretaria de Gerencia General	Gerente General	Directorio	Entrega de Resolución de Beca en la Facultad

58.2	b) Hijo de Trabajador	a) Solicitud dirigida al Gerente General. B) Recibo de pago de derecho de categorizaciòn. C) Copia simple de recibo de matricula. D) Copia simple de DNI. E) Copia simple de partida de nacimiento	5 50 1,000 (04 cuotas de 125 ò 5 cuotas de 100)	Automàtica	02 dias	Secretaria de Gerencia General	Gerente General	Directorio	Entrega de Resoluciòn de Beca en la Facultad
58.3	c) Residentes de Tacabamba	a) Solicitud dirigida al Gerente General. B) Recibo de pago de derecho de categorizaciòn. C) Copia simple de recibo de matricula. D) Copia simple de DNI. E) Copia simple de partida de nacimiento	5 50 1,000 (04 cuotas de 125 ò 5 cuotas de 100)	Automàtica	02 dias	Secretaria de Gerencia General	Gerente General	Directorio	Entrega de Resoluciòn de Beca en la Facultad
58.4	d) Convenio Interinstitucional	a) Solicitud dirigida al Gerente General. B) Recibo de pago de derecho de categorizaciòn. C) Copia simple de recibo de matricula. D) Copia simple de DNI. E) Copia simple de partida de nacimiento	5 50 1,000 (04 cuotas de 125 ò 5 cuotas de 100)	Automàtica	02 dias	Secretaria de Gerencia General	Gerente General	Directorio	Entrega de Resoluciòn de Beca en la Facultad
58.5	Transferencia de pagos hechos de la modalidad presencial al PEAD	a) Solicitud dirigida al Gerente General. B) Recibo de pago de derecho de tràmite. C) Estado de cuenta emitido por tesoreria	5	Automàtica	08 dias	Secretaria de Gerencia General	Gerente General	Directorio	Auto por transferencia de pago
58.6	Devoluciòn de pensiones de enseñaanza	a) Solicitud dirigida al Gerente General. B) Recibo de pago de derecho de tràmite. C) Estado de cuenta emitido por tesoreria	5	Automàtica	08 dias	Secretaria de Gerencia General	Gerente General	Directorio	Auto por transferencia de pago

VII) UNIDAD ORGÀNICA: FACULTADES									
123.1	Convalidaciòn de cursos de alumnos de filiales UCV	a) Solicitud dirigida al Deacano B) Recibo de pago de derecho de tràmite.	5	Automàtica	15 dÌas	Secretaria de Facultad	Decano	Vicerrectorad o Acadèmico	Entrega de Resoluciòn por Secretaria de Facultad