

UNIDAD ORGANICA (2) Escuela Superior de Guerra Naval

	Cap. N°	Proced. N°	Denominación de Procedimiento	Pág. N°	Hoja N°
	I		SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION		
38		A-01	Proceso de Admisión a Estudios de Post-Grado	G-41 al G-43	038
39		A-02	Reserva de Matrícula	G-44	039
40		A-03	Proceso de Matrícula Regular y Créditos a Estudios de Post-Grado	G-45	040
41		A-04	Matrícula Extemporánea	G-46	041
42		A-05	Reactualización de Matrícula	G-47	042
43		A-06	Rectificación de Matrícula	G-48	043
44		A-07	Anulación de Ingreso	G-49	044
45		A-08	Anulación de Matrícula por Curso	G-50	045
46		A-09	Traslados	G-51	046
47		A-10	Constancia de Egresado	G-52 al G-53	047
48		A-11	Del Expedito al Grado Académico de Maestro o Doctor o Título de Segunda y Ulterior Especialidad profesional	G-54	048
49		A-12	Titulación	G-55	049
50		A-13	Otorgamiento de Grado	G-56 al G-57	050
51		A-14	Revalidaciones	G-58	051
52		A-15	Reconocimientos	G-59	052
53		A-16	Reconocimiento de Estudios de Post-Grado	G-60	053
54		A-17	Convalidación de Cursos	G-61	054
55		A-18	Rectificación de Diplomas	G-62	055
56		A-19	Autenticaciones de Diplomas	G-63	056
57		A-20	Autenticaciones de Certificados de Estudios	G-64	057
58		A-21	Autenticaciones de Constancias	G-65	058
59		A-22	Legalización de Diplomas	G-66	059
60		A-23	Legalización de Certificados de Estudios	G-67	060
61		A-24	Legalización de Constancias	G-68	061
62		A-25	Legalización de Syllabus por Páginas	G-69	062
63		A-26	Legalización de Resolución Directoral	G-70	063
64		A-27	Legalización de Fotocopias de Documentos emitidos ppor la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval	G-71	064
65		A-28	Legalización de Fotocopias de Documentos NO originados por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval y obran en expedientes	G-72	065
66		A-29	Devolución de Dinero por concepto de inscripción de postulantes a la Maestría y/o	G-73	066
67		A-30	Certificado de Culminación de Estudios de Post-Grado	G-74	067
68		A-31	Certificación a Certificados de Estudios de Post-Grado	G-75	068
69		A-32	Acta Adicional por Graduación	G-76	069
70		A-33	Historial Académico	G-77	070
71		A-34	Constancias Diversas de Post Grado	G-78	071
72		A-35	Constancias Especiales de Post-Grado	G-79	072
73		A-36	Carta de Presentación del Director de la Escuela Superior de Guerra Naval	G-80	073
74		A-37	Reporte de Matrícula	G-81	074
75		A-38	Uso de Auditorio para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.	G-82	075
76		A-39	Uso de Aulas para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.	G-83	076
77		A-40	Uso del Ambiente de la Cafetería para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.	G-84	077
78		A-41	Alquiler del Equipo Multimedia para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.	G-85	078
79		A-42	Toma Fotográfica para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.	G-86	079
	II		SECRETARIA Y COMUNICACIONES		
80		B-01	Quejas por defectos tramitación	G-87	080

# **PARTE “G”**

## **DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN DE LA MARINA**

**UNIDAD ORGANICA (2): ESCUELA SUPERIOR DE  
GUERRA NAVAL**

**CAPITULO I: SECRETARIA ACADEMICA  
Y EVALUACION**

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS  
DE PROCEDIMIENTOS:**

**(-) A-01 al A-42**

**Formato Único de Trámite:**

**G-2-1**

**2012**



MINISTERIO DE DEFENSA  
MARINA DE GUERRA DEL PERU  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE LA MARINA  
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

### FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Nº \_\_\_\_\_

Señor Contralmirante, Director de la Escuela Superior de Guerra Naval

Programa: \_\_\_\_\_

Derecho de Pago a cancelar
Si/

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Alumno Código Nº									
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Trámite Administrativo
GRATUITO

Solicito a Ud., disponer a quien corresponda se me otorgue:

- |      |                          |  |   |      |                          |  |                          |                          |            |                          |
|------|--------------------------|--|---|------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| A-01 | <input type="checkbox"/> | Proceso de Admisión a Estudios de Post-Grado-Programa  | <input type="checkbox"/>                              | A-22 | <input type="checkbox"/> | Legalización de Diplomas -   | N                        | <input type="checkbox"/> | R          | <input type="checkbox"/> |
| A-02 | <input type="checkbox"/> | Reserva de Matrícula   |   | A-23 | <input type="checkbox"/> | Legalización de Certificados de Estudios   | N                        | <input type="checkbox"/> | R          | <input type="checkbox"/> |
| A-03 | <input type="checkbox"/> | Proceso de Matrícula Regular y Créditos a Estudios de Post-Grado   |   | A-24 | <input type="checkbox"/> | Legalización de Constancias -  | N                        | <input type="checkbox"/> | R          | <input type="checkbox"/> |
| A-04 | <input type="checkbox"/> | Matrícula Extemporánea   |   | A-25 | <input type="checkbox"/> | Legalización de Syllabus por Páginas -   | N                        | <input type="checkbox"/> | R          | <input type="checkbox"/> |
| A-05 | <input type="checkbox"/> | Reactualización de Matrícula - indicar   | <input type="checkbox"/>                              | A-26 | <input type="checkbox"/> | Legalización de Resolución Directoral -  | N                        | <input type="checkbox"/> | R          | <input type="checkbox"/> |
| A-06 | <input type="checkbox"/> | Rectificación de Matrícula   |   | A-27 | <input type="checkbox"/> | Legalización de Fotocopias de Documentos emitidos por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval -                                  | N                        | <input type="checkbox"/> | R          | <input type="checkbox"/> |
| A-07 | <input type="checkbox"/> | Anulación de Ingreso   |   | A-28 | <input type="checkbox"/> | Legalización de Fotocopias de Documentos no Originados por la Escuela Superior de Guerra Naval y Obran en expedientes -                      | N                        | <input type="checkbox"/> | R          | <input type="checkbox"/> |
| A-08 | <input type="checkbox"/> | Anulación de Matrícula por Curso   |   | A-29 | <input type="checkbox"/> | Devolución de Dinero por Concepto de inscripción de postulantes a la Maestría y/o Doctorado  |                          |                          |            |                          |
| A-09 | <input type="checkbox"/> | Traslados - Indicar  | <input type="checkbox"/>                              | A-30 | <input type="checkbox"/> | Certificado de Culminación de Estudios de Post-Grado   |                          |                          |            |                          |
| A-10 | <input type="checkbox"/> | Constancia de Egresado - Indicar   | <input type="checkbox"/>                              | A-31 | <input type="checkbox"/> | Certificación a Certificados de Estudios de Post-Grado   |                          |                          |            |                          |
| A-11 | <input type="checkbox"/> | Del Expedito al Grado Académico de Maestro o Doctor o Título de Segunda y Ulterior de Especialidad Profesional - Indicar | <input type="checkbox"/>                              | A-32 | <input type="checkbox"/> | Acta Adicional a Graduación  |                          |                          |            |                          |
| A-12 | <input type="checkbox"/> | Titulación - Indicar   | <input type="checkbox"/>                              | A-33 | <input type="checkbox"/> | Historial Académico  |                          |                          |            |                          |
| A-13 | <input type="checkbox"/> | Otorgamiento de Grado - Doctor   | <input type="checkbox"/>                              | A-34 | <input type="checkbox"/> | Constancias Diversas de Post-Grado - indicar   |                          |                          |            | <input type="checkbox"/> |
| A-14 | <input type="checkbox"/> | Revalidaciones - Título  | <input type="checkbox"/>                              | A-35 | <input type="checkbox"/> | Constancias Especiales de Post-Grado - indicar   |                          |                          |            | <input type="checkbox"/> |
| A-15 | <input type="checkbox"/> | Reconocimientos - Título   | <input type="checkbox"/>                              | A-36 | <input type="checkbox"/> | Carta de Presentación del Director de la Escuela Superior de Guerra Naval - 1º vez   | <input type="checkbox"/> |                          | tir 2º vez | <input type="checkbox"/> |
| A-16 | <input type="checkbox"/> | Reconocimiento de Estudios de Post-Grado   |   | A-37 | <input type="checkbox"/> | Reporte de Matrícula - Indicar   |                          |                          |            | <input type="checkbox"/> |
| A-17 | <input type="checkbox"/> | Convalidación de Cursos  |   | A-38 | <input type="checkbox"/> | Uso de Auditorio para personal de Oficiales de las FFAA y PNP que siguen Programas Alto Mando, PEEM, BAEM, BAIN y 2da.Esp.Prof.              |                          |                          |            |                          |
| A-18 | <input type="checkbox"/> | Rectificación de Diplomas - Indicar  | <input type="checkbox"/>                              | A-39 | <input type="checkbox"/> | Uso de Aulas para personal de Oficiales de las FFAA y PNP que siguen Programas Alto Mando, PEEM, BAEM, BAIN y 2da.Esp.Prof.                  |                          |                          |            |                          |
| A-19 | <input type="checkbox"/> | Autenticaciones de Diplomas -  | N <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> | A-40 | <input type="checkbox"/> | Uso de Ambiente de Cafetería para personal de Oficiales de las FFAA y PNP que siguen Programas Alto Mando, PEEM, BAEM, BAIN y 2da.Esp.Prof.  |                          |                          |            |                          |
| A-20 | <input type="checkbox"/> | Autenticaciones de Certificados de Estudios-N  | N <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> | A-41 | <input type="checkbox"/> | Alquiler de Equipo Multimedia para personal de Oficiales de las FFAA y PNP que siguen Programas Alto Mando, PEEM, BAEM, BAIN y 2da.Esp.Prof. |                          |                          |            |                          |
| A-21 | <input type="checkbox"/> | Autenticaciones de Constancias -   | N <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> | A-42 | <input type="checkbox"/> | Toma Fotográfica para personal de Oficiales de las FFAA y PNP que siguen Programas Alto Mando, PEEM, BAEM, BAIN y 2da.Esp.Prof.              |                          |                          |            |                          |

Especificar o detallar Procedimiento Administrativo : \_\_\_\_\_

Para lo cual adjunto al presente, los requisitos exigidos por el TUPAM -15001

Dirección  
Fecha:

Email:  
Celular  
Casa teléfono :  
Fax :

Firma \_\_\_\_\_

para desglosar (cargo)	
Nombres y Apellidos:	<p>Nº</p> <p><b>SELLO DE RECEPCION</b></p>
Solicita:	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)													
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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
38	Proceso de Admisión en la especialidad de Ciencias Marítimas y otras actividades afines del Personal Militar de Oficiales de las Fuerzas Armadas  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08	<p><u>1. PROGRAMA DE SEGUNDA Y ULTERIOR ESPECIALIDAD</u></p> <p>1.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>1.2 Curriculum Vitae documentado y foliado</p> <p>1.3 Copia del Título Profesional (reconocido o revalidado por la Escuela Naval, si fuese otorgado por una Institución Militar Extranjera)</p> <p>1.4 Certificados de Estudios de Pre-grado originales o autenticados por Fedatario de la Escuela Superior</p> <p>1.5 Partida de Nacimiento Original</p> <p>1.6 Cartas de Presentación de DOS (2) Docentes Reconocidos por la Escuela Superior</p> <p>1.7 Copia simple del Documento Nacional de Identidad</p> <p>1.8 CUATRO (4) Fotografías a color tamaño Carné</p> <p>1.9 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos:</p> <p>1.9.1 Prospecto de Admisión →</p> <p>1.9.2 Derecho de Admisión →</p> <p>1.10 Derecho de Trámite Administrativo →</p> <p><u>2. PROGRAMA DE MAESTRIA</u></p> <p>2.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2.2 Curriculum Vitae documentado y foliado</p> <p>2.3 Copia del Grado Académico de Bachiller, y/o Título Profesional correspondiente autenticado por el Fedatario de la Escuela Naval</p> <p>2.4 Certificado de Estudios de Pre-grado originales o autenticados por Fedatario de la Escuela Superior</p> <p>2.5 Partida de Nacimiento Original</p> <p>2.6 Cartas de Presentación de DOS (2) Docentes Reconocidos por la Escuela Superior (planta o contratado)</p> <p>2.7 Copia simple del Documento Nacional de Identidad</p> <p>2.8 CUATRO (4) fotografías a color tamaño carné</p>	<p>DEPENDENCIA: DIREDDUMAR</p> <p>UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL</p> <p>CAPITULO: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION</p> <p>CODIGO: A-01</p>	0.6231	22.43		X		7 (SIETE) días	<p>Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior</p> <p>Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta</p> <p>Teléfono: 6130400</p> <p>Anexo: 6228</p> <p>Fax: 6130429</p> <p>Email: dresuval@Escuela Superior.edu.pe</p> <p>Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas</p>	<p>Verificación</p> <p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p> <p>Aprobación</p> <p>Presidente del Consejo Superior de la Escuela Superior</p>	<p>Presidente del Consejo Superior de la Escuela Superior</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444</p>	<p>Director General de Educación de la Marina</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444</p>
				0.9375	33.75								
				GRATUITO				X		7 (SIETE) días			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)															
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 RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION		
							Positivo	Negativo							
7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08		2.9 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos:													
		2.9.1 Prospecto de Admisión →		0.6231	22.43										
		2.9.2 Derecho de Admisión →		0.9375	33.75										
		2.10 Derecho de Trámite Administrativo →		GRATUITO											
		<b>3. DOCTORADO</b>													
		3.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval							X		7 (SIETE) días				
		3.2 Copia de Grado Académico de Magíster autenticado por el Fedatario de la Escuela Superior (los graduados en Escuelas Militares Extranjeras presentarán el Grado debidamente revalidado o reconocido por la Escuela Superior)													
		3.3 Certificados de Estudios de Maestría originales o autenticados por Fedatario de la Escuela Superior													
		3.4 Presentar UN (1) Proyecto de Investigación original y de alto Nivel Académico relacionado con la Defensa Nacional													
		3.5 Constancia que acredite el conocimiento de UN (1) Idioma Extranjero expedido por una Institución de prestigio													
		3.6 Partida de Nacimiento Original													
		3.7 Cartas de Presentación de DOS (2) Docentes reconocidos por la Escuela Superior													
3.8 Copia simple del Documento Nacional de Identidad															
3.9 CUATRO (4) Fotografías a color tamaño carnet															
3.10 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos:															
3.10.1 Prospecto de Admisión →				0.6231	22.43										
3.10.2 Derecho de Admisión →				0.9375	33.75										
3.11 Derecho de Trámite Administrativo →				GRATUITO											
<b>4. DIPLOMATURA</b>															
4.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval								X		7 (SIETE) días					
4.2 Poseer el Grado Académico de Bachiller autenticado por la Escuela Naval															
4.3 Presentar documentos que sean requeridos por la Escuela Superior de acuerdo a la curricula, debidamente foliados.															

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
		4.4 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 4.1 Derecho a Diplomarse → 4.5 Derecho de Trámite Administrativo →		0.8889 GRATUITO	32								

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
39	Reserva de Matrícula  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 2.1 Reserva de Matrícula 3. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-02	0.1128 GRATUITO	4.06	X			1 (UN) día	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-  
(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 040

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
40	Proceso de Matrícula Regular y Créditos a Estudios de Post-Grado  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar la Ficha de Matrícula debidamente llenada, otorgada por la Oficina de Grados y Títulos 3. Presentar Constancia de Ingreso 4. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 4.1 MATRICULA 4.1.1 Diplomatura → 4.1.2 Segunda y Ulterior Especialidad → 4.1.3 Maestría → 4.1.4 Doctorado → 4.2 CRÉDITOS 4.2.1 Diplomatura → 4.2.2 Segunda y Ulterior Especialidad → 4.2.3 Maestría → 4.2.4 Doctorado → 4.3 CONVALIDACIÓN DE CURSOS (Por Créditos) 4.3.1 Cursos llevados en la Escuela Naval → 4.3.2 Cursos llevados en otras Escuelas Militares o Instituciones Superiores → 5. Los alumnos que hicieron Reserva o Reactualización de Matrícula, deberán presentar Resolución Directoral de la Escuela Superior 6. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2) DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-03	0.9547 1.0308 1.0336 1.0422  0.2386 0.2406 0.2381 0.2500  0.2344 0.2367  GRATUITO	34.37 37.11 37.21 37.52  8.59 8.66 8.57 9.00  8.44 8.52		X		7 (SIETE) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 041

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
41	Matrícula Extemporánea  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval, indicando las razones justificadas que impidieron la Matrícula Regular 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto 2.1 Matrícula Extemporánea 3. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-04	0.1125 GRATUITO	4.05	X			5 (CINCO) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 042

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
42	Reactualización de Matrícula  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Indicar los motivos, siempre que haya aprobado como mínimo UN (1) semestre, caducando esta matrícula a los DOS (2) años de haber dejado de estudiar 3. Adjuntar constancia de notas, emitida por la Oficina de Grados y Títulos, la cual autorizará al alumno en que curso registrará su matrícula 4. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 4.1 Por Reactualización → 4.2 Por cada año dejado de estudiar → 5. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: Diredumar UNIDAD ORGANICA (2) Diresuval CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-05	0.2492 0.1600 GRATUITO	8.97 5.76	X			2 (DOS) días	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  SITO en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 043

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
43	Rectificación de Matrícula  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Estar matriculado en el Semestre que corresponde 3. Ficha de rectificación otorgada por la Oficina de Grados y Títulos, la cual se debe llenar y presentar adecuadamente 4. Adjuntar Constancia de notas, emitida por la Oficina de Grados y Títulos, la cual autorizará al alumno en que curso registrará su matrícula 5. Llenar ficha con los cursos modificados, debiendo estar verificado por la Oficina de Grados y Títulos 6. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 6.1 Rectificación de Matrícula → 7. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-06	0.1614 GRATUITO	5.81	X			1 (UN) día	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 044

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
44	Anulación de Ingreso  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 2.1 Anulación de Ingreso 3. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-07	0.1083 GRATUITO	3.90	X			En el día	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 045

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
45	Anulación de Matrícula por Curso  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Estar matriculado en el semestre que le corresponde 3. Resolución Directoral de la Escuela Superior de Guerra Naval de conformidad 4. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 4.1 Por cada curso anulado → 5. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2) DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-08	0.1586 GRATUITO	5.71	X			1 (UN) día	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 046

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
46	Traslados  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Adjuntar: 2.1 Certificado de Estudios que acredite haber cursado y aprobado por lo menos UN (1) semestre Académico o su equivalente en créditos 2.2 Copia autenticada del Diploma del Grado Académico de Bachiller 2.3 Copia de los sílabos de los cursos aprobados 2.4 Resoluciones Directorales de la Escuela Superior sobre 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos 3.1 Traslado Interno → 3.2 Traslado Externo Nacional → 3.3 Traslado Externo Internacional → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-09			x			20 (VEINTE) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444
				0.2408	8.67								
				1.0656	38.36								
				1.0597	38.15								
				GRATUITO									

Notas para el ciudadano.-  
(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
47	<p>Constancia de Egresado</p> <p>1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83</p> <p>2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87</p> <p>3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03</p> <p>4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04</p> <p>5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07</p> <p>6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08</p> <p>7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08</p>	<p>1. <u>PROGRAMA DE SEGUNDA Y ULTERIOR ESPECIALIDAD</u></p> <p>1.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>1.2 Aprobar los Programas establecidos por la Escuela Superior, no pudiendo ser inferior a DOS (2) semestres Académicos o su equivalente en años y créditos</p> <p>1.3 Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la Escuela Superior</p> <p>2. <u>DIPLOMATURA</u></p> <p>2.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2.2 Haber completado el 100% de Plan de estudios</p> <p>2.3 Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la Escuela Superior</p> <p>3. <u>MAESTRIA</u></p> <p>3.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>3.2 Aprobar todos los cursos del Plan de Estudios del Programa correspondiente</p> <p>3.3 Acreditar el conocimiento de UN (1) idioma extranjero cuyo certificado expedido por Instituciones Públicas o Privadas sea reconocido por la Dirección General de Educación de la Marina</p> <p>3.4 Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la Escuela Superior</p> <p>4. <u>DOCTORADO</u></p> <p>4.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>4.2 Aprobar todos los cursos del Plan de Estudios del Programa correspondiente</p> <p>4.3 Acreditar el conocimiento de DOS (2) idiomas extranjeros, cuyo certificado expedido por Instituciones Públicas o Privadas sea reconocido por la Dirección General de Educación de la Marina</p> <p>4.4 Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la Escuela Superior.</p>	<p><u>DEPENDENCIA:</u> DIREDDUMAR</p> <p><u>UNIDAD ORGANICA (2):</u> DIRESUVAL</p> <p><u>CAPÍTULO I:</u> SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN</p> <p><u>CÓDIGO:</u> A-10</p>				X		DIEZ (10) días	<p>Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior</p> <p>Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe</p> <p>Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas</p>	<p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p>	<p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444</p>	<p>Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

VIENE Hoja N° 047

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
		5. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 5.1 Constancia de Egresado → 6. Derecho de Trámite Administrativo →		0.1103 GRATUITO	3.97								

Notas para el ciudadano.-  
 (\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 048

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
48	Del Expedito al Grado Académico de Maestro o Doctor o Título de Segunda y Ulterior Especialidad Profesional  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. <u>PROGRAMA DE SEGUNDA Y ULTERIOR ESPECIALIDAD</u> 2.1 Presentar Constancia de Egresado del respectivo Programa de Segunda y Ulterior Especialidad 2.2 Haber sido aprobado en cualquiera de las DOS (2) Modalidades establecidas 2.3 Cumplir con las exigencias Administrativas de la Escuela Superior de Guerra Naval 3. <u>GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER</u> 3.1 Presentar Constancia de Egresado del respectivo Programa de Maestría 3.2 Haber sido aprobado en la Sustentación del Trabajo de Investigación 3.3 Cumplir con las exigencias Administrativas de la Escuela Superior de Guerra Naval 4. <u>GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR</u> 4.1 Presentar constancia de Egresado del respectivo Programa de Doctorado 4.2 Haber sido aprobado en la Sustentación de Tesis 4.3 Cumplir con las exigencias Administrativas de la Escuela Superior de Guerra Naval 5. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 5.1 Programa de Segunda y Ulterior Especialidad Profesional 5.2 Grado Académico de Magíster 5.3 Grado Académico de Doctor 6. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL <u>CAPÍTULO I:</u> SECRETARÍA ACADEMICA Y EVALUACIÓN <u>CÓDIGO:</u> A-11	0.9375 0.7078 0.8144 GRATUITO	33.75 25.48 29.32			X	15 (QUINCE) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-  
(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
49	Titulación 1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. <u>DIPLOMATURA</u> 1.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 1.2 Presentar los requisitos Académicos y Administrativos exigidos por la Escuela Superior de Guerra Naval 2. <u>PROGRAMA DE SEGUNDA Y ULTERIOR ESPECIALIDAD</u> 2.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2.2 Aprobar los Créditos con un promedio no menor de 12.00, sobre el total de créditos obligatorios 2.3 Haber aprobado cualquiera de las modalidades establecidas en el Art.43 de la R/CGM N° 0148-2008 de fecha 21/02/08 2.4 Adjuntar TRES (3) ejemplares de la Tesis (para el caso de haber optado por la Elaboración y Sustentación de un Trabajo de Investigación Profesional) 2.5 Entregar CUATRO (4) fotografías a color, tamaño pasaporte (con uniforme de estación sin prenda de cabeza, ni anteojos con fondo rojo) 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Contancia de NO Adeudos 3.2 Pago por derecho de Título 4. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL <u>CAPÍTULO I:</u> SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN <u>CÓDIGO:</u> A-12	0.1217 1.0289 GRATUITO	4.38 37.04				30 (TREINTA) días  30 (TREINTA) días	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: dieresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	<u>Verificación</u> Jefe de la Oficina de Grados y Títulos <u>Aprobación</u> Presidente del Consejo Superior de la Escuela Superior	Presidente del Consejo Superior de la Escuela Superior QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director General de Educación de la Marina QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444
<p>Notas para el ciudadano.-            (*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975</p>													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

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 RESOLUCION DE RECURSOS									
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION								
							Positivo						Negativo							
50	Otorgamiento de Grado	1. GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPITULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-13					30 (TREINTA) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Verificación Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  Aprobación Presidente del Consejo Superior de la Escuela Superior	Presidente del Consejo Superior de la Escuela Superior	Director General de Educación de la Marina								
		1.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval												X		QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso	QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso			
1.2 Informe de DOS (2) Asesores de Tesis, contando con la opinión favorable de uno de ellos														TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso	TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso					
1.3 Copia Legalizada del Grado Académico de Bachiller																				
1.4 Certificado de Notas originales de los Cursos de la Maestría																				
1.5 Certificado de conocer UN (1) idioma extranjero, cuya Institución otorgante sea reconocida por la Dirección General de Educación de la Marina																				
1.6 CUATRO (4) ejemplares de la Tesis y el CD correspondiente																				
1.7 Contancia de NO adeudar libros a la Biblioteca, bienes y/o dinero a la Escuela Superior																				
1.8 Entregar CUATRO (4) fotografías a color, tamaño pasaporte (con uniforme de estación sin prenda de cabeza, ni anteojos con fondo rojo)																				
1.9 Aprobar los Créditos con un Promedio no menor de 14.00 sobre el total de Créditos obligatorios																				
1.10 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 1.10.1 Contancia de NO Adeudos 1.10.2 Pago por derecho de Título 1.11 Derecho de Trámite Administrativo		0.1217 2.1103 GRATUITO									4.38 75.97						Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444		
5) Resolución 041-2007-ANR	2. GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR	2.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2.2 Informe de DOS (2) Asesores de Tesis, contando con la opinión favorable de uno de ellos 2.3 Copia Legalizada del Grado Académico de Magister Maestro 2.4 Certificado de Notas originales de los cursos del Doctorado 2.5 Certificado de conocer DOS (2) idiomas extranjeros, cuya institución otorgante sea reconocida por la Dirección General de Educación de la Marina 2.6 Defensa aprobatoria de la Tesis ante un Jurado 2.7 Aprobación de la Tesis 2.8 CUATRO (4) ejemplares de la Tesis y el CD correspondiente						30 (TREINTA) días												
6) Resolución N° 679-2008-ANR																				
7) Ley N° 29292																				
1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83																				
2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87																				
3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03																				
4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04																				

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

VIENE Hoja N° 050

N° DE ORDEN	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 RESOLUCION DE RECURSOS		
				(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
		2.9 Contancia de NO adeudar libros a la Biblioteca, bienes y/o dinero a la Escuela Superior 2.10 Aprobar los Cursos del Plan de Estudios del Programa de Doctorado con un Promedio no menor de 14.00 sobre el total de créditos obligatorios 2.11 Entregar CUATRO (4) fotografías a color, tamaño pasaporte (con uniforme de estación sin prenda de cabeza, ni anteojos con fondo rojo) 2.12 Publicación de DOS (2) artículos de Revistas indexadas 2.13 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 2.13.1 Contancia de NO Adeudos 2.13.2 Pago por Derecho de Títulos 2.14 Derecho de Trámite Administrativo		0.1217 2.1103 GRATUITO	4.38 75.97								

Notas para el ciudadano.-  
 (\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 051

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
51	Revalidaciones  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	<p><b>1. TÍTULO DE SEGUNDA Y ULTERIOR ESPECIALIDAD PROFESIONAL</b></p> <p>1.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>1.2 Diploma original y DOS (2) fotocopias del Título a revalidar legalizados por el Secretario General de la Universidad de Origen</p> <p>1.3 Syllabus de las Asignaturas</p> <p>1.4 Certificados originales de Estudios</p> <p>1.5 Presentación de Documento Nacional de Identidad (peruanos), Pasaporte (extranjeros)</p> <p>1.6 Todos los documentos que vienen del Extranjero deberán estar oficialmente legalizados y protocolizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</p> <p>1.7 Boleta de Liquidación expedida por la oficina de Administración, por el siguiente concepto: 1.7.1 Revalidaciones →</p> <p>1.8 Derecho de Trámite Administrativo →</p> <p><b>2. GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER Y/O DOCTOR</b></p> <p>2.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2.2 Certificados de Estudios de la Maestría y/o Doctorado según corresponda</p> <p>2.3 Diploma del Grado Académico visado por el Cónsul Peruano en el País de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</p> <p>2.4 Syllabus de los cursos aprobados</p> <p>2.5 DOS (2) ejemplares de la Tesis empastados</p> <p>2.6 Presentar Documento Nacional de Identidad (peruanos), Pasaporte (extranjeros)</p> <p>2.7 Boleta de Liquidación expedida por la oficina de Administración, por el siguiente concepto: 2.7.1 Revalidaciones →</p> <p>2.8 Derecho de Trámite Administrativo →</p>	<p>DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2) DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO A-14</p>	1.0425 GRATUITO	37.53		X		30 (TREINTA) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: dresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval
							X		30 (TREINTA) días			QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso	QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso
												TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso	TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso
												Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-  
(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 052

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
52	Reconocimientos  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83  2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87  3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03  4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04  5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07  6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08  7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	<p><b>1. TÍTULO DE SEGUNDA Y ULTERIOR ESPECIALIDAD PROFESIONAL</b></p> <p>1.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>1.2 Diploma original y DOS (2) fotocopias del Título a reconocer legalizados por el Secretario General de la Universidad de Origen</p> <p>1.3 Syllabus de las Asignaturas</p> <p>1.4 Certificados originales de Estudios</p> <p>1.5 Presentación de Documento Nacional de Identidad (peruanos), Pasaporte (extranjeros)</p> <p>1.6 Todos los documentos que vienen del Extranjero deberán estar oficialmente legalizados y protocolizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</p> <p>1.7 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto:</p> <p>1.7.1 Reconocimientos →</p> <p>1.8 Derecho de Trámite Administrativo →</p> <p><b>2. GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER Y/O DOCTOR</b></p> <p>2.1 Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2.2 Certificados de Estudios de la Maestría y/o Doctorado</p> <p>2.3 Diploma del Grado Académico visado por el Cónsul Peruano en el País de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de procedencia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</p> <p>2.4 DOS (2) ejemplares de la Tesis empastados</p> <p>2.5 Presentar Documento Nacional de Identidad (peruanos), Pasaporte (extranjeros)</p> <p>2.6 Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto:</p> <p>2.6.1 Reconocimientos →</p> <p>2.7 Derecho de Trámite Administrativo →</p>	<p>DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2) DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO A-15</p>	1.0492 GRATUITO	37.77		X		30 (TREINTA) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval
				1.0475 GRATUITO	37.71		X	30 (TREINTA) días			QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso	QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso	
											TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso	TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso	
											Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444	

Notas para el ciudadano.-  
(\* Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 053

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
53	Reconocimiento de Estudios de Post-Grado  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Certificados de Estudios de la Maestría y/o Doctorado según corresponda 3. Diploma del Grado Académico visado por el Cónsul Peruano en el País de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú 4. DOS (2) ejemplares de la Tesis empastados 5. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 5.1 Reconocimiento de Estudios de Post-Grado 6. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2) DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO A-16	1.0550 GRATUITO	37.98			X	30 (TREINTA) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 054

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
54	Convalidación de Cursos  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Sólo se convalida cursos afines y del mismo Programa 3. Syllabus de los cursos aprobados 4. Certificados de Estudios de la Maestría y/o Doctorado, según corresponda 5. Se requiere matrícula vigente del solicitante 6. Presentar Documento Nacional de Identidad 7. Contar con el Dictamen y la Resolución Directoral correspondiente 8. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 8.1 Convalidación de Cursos → 9. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2) DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO A-17	0.1594 GRATUITO	5.74				X	30 (TREINTA) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: dresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-  
 (\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 055

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
55	Rectificación de Diplomas  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Diploma Original 3. Copia de Partida de Nacimiento legalizada 4. Copia del Documento Nacional de Identidad 5. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 5.1 En Diplomatura 5.2 En Título de Segunda y Ulterior Especialidad Profesional 5.3 En Diploma de Grado Académico de Maestro 5.4 En Diploma de Grado Académico de Doctor 6. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2) DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO A-18	0.2394      0.2369 0.2347 0.2381 GRATUITO	8.62      8.53 8.45 8.57			X	7 (SIETE )días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-  
(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 056

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
56	Autenticaciones de Diplomas  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Diploma Original 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal → 3.2 Servicio Rápido → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-19	0.1106 0.1106 GRATUITO	3.98 3.98	X			Servicio Normal 1 (UN) día  Servicio Rápido 1 Hora	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 057

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
57	Autenticaciones de Certificados de Estudios  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Certificados de Estudios Originales 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal → 3.2 Servicio Rápido → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-20	0.1086 0.1075 GRATUITO	3.91 3.87	X			Servicio Normal 1 (UN) día  Servicio Rápido 1 Hora	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 058

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
58	Autenticaciones de Constancias  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Constancia original (firmadas y selladas por las autoridades competentes, el costo a pagar 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal → 3.2 Servicio Rápido → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACIÓN CÓDIGO: A-21	0.1106 0.1103 GRATUITO	3.98 3.97	X			Servicio Normal 1 (UN) día  Servicio Rápido 1 Hora	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 059

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
59	Legalización de Diplomas  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83  2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87  3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03  4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04  5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07  6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08  7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Diploma Original 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal → 3.2 Servicio Rápido → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-22	0.1103 0.1075 GRATUITO	3.97 3.87	X			Servicio Normal 1 ( UN) día  Servicio Rápido 1 Hora	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cla. Cie. N° 0000-283975

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 060

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
60	Legalización de Certificados de Estudios  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Certificados de Estudios original y fotocopias el costo a pagar es por hoja) 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal → 3.2 Servicio Rápido → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-23	0.0589 0.0583 GRATUITO	2.12 2.10	X			Servicio <u>Normal</u> 1 ( UN) día  Servicio <u>Rápido</u> 1 Hora	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano -  
(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 061

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
61	Legalización de Constancias  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Constancia original (firmadas y selladas por las autoridades competentes, el costo a pagar es por hoja) 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal 3.2 Servicio Rápido 4. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: Diredumar UNIDAD ORGANICA (2): Diresuval CAPITULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-24	0.0589 0.0583 GRATUITO	2.12 2.10	X			Servicio Normal 1 ( UN) día  Servicio Rápido 1 Hora	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 062

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
62	Legalización de Syllabus por Páginas  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Constancia Original 3. Presentar Syllabus foliados y sellados por las autoridades competentes (el costo a pagar es por página) 4. Recibo de pago por concepto de Autenticación de Constancia 5. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 5.1 Servicio Normal 5.2 Servicio Rápido 6. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-25	0.0198 0.0295 GRATUITO	0.71 1.06	X			Servicio <u>Normal</u> 1 ( UN) día  Servicio <u>Rápido</u> 1 Hora	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 063

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
63	Legalización de Resolución Directoral  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Resolución Directoral 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal 3.2 Servicio Rápido 4. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-26	0.0589 0.1075 GRATUITO	2.12 3.87	X			Servicio <u>Normal</u> 2 (DOS) días  Servicio <u>Rápido</u> 1 ( UN) día	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano -

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 064

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
64	Legalización de Fotocopias de Documentos emitidos por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Documentos Originales de la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval (el costo a pagar es por página) 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal → 3.2 Servicio Rápido → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-27	0.0689 0.0987 GRATUITO	2.48 3.55	X			Servicio <u>Normal</u> 2 (DOS) días  Servicio <u>Rápido</u> 1 ( UN) día	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cla. Cte. N° 0000-283975

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 065

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
65	Legalización de Fotocopias de Documentos No originados por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval y obran en expedientes  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Presentar Documentos Originales NO originados por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval (el costo a pagar es por página) 3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 3.1 Servicio Normal → 3.2 Servicio Rápido → 4. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-28	0.0987 0.1381 GRATUITO	3.55 4.97	X			Servicio <u>Normal</u> 2 (DOS) días  Servicio <u>Rápido</u> 1 ( UN) día	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 066

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
66	Devolución de Dinero por concepto de inscripción de postulantes a la Maestría y/o Doctorado  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 2.1 Devolución del dinero por concepto de Inscripción de Postulantes a la Maestría y/o Doctorado según corresponda 3. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-29	0.2812	10.12	GRATUITO			X	15 (QUINCE) días	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior	Jefe de la Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano -

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 067

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
67	<p>Certificado de Culminación de Estudios de Post-Grado</p> <p>1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83</p> <p>2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87</p> <p>3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03</p> <p>4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04</p> <p>5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07</p> <p>6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08</p> <p>7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08</p>	<p>1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2. UNA (1) fotografía tamaño carné, a color (con uniforme de estación, sin prenda de cabeza, ni anteojos con fondo rojo)</p> <p>3. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 3.1 Certificado de Culminación de Estudios de Post-Grado</p> <p>4. Derecho de Trámite Administrativo</p>	<p>DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-30</p>	0.2383	8.58				20 (VEINTE) días	<p>Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior</p> <p>Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas</p>	<p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p>	<p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444</p>	<p>Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444</p>

Notas para el ciudadano -

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
68	Certificación a Certificados de Estudios de Post-Grado  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Fichas de Matrícula 3. Fotografías según se requiera 4. Para el caso de Certificados de Estudios depurados, además deberá adjuntar fotostática de la constancia de Egresado del Programa de Segunda y Ulterior Especialidad, Diplomatura, Maestría o Doctorado (según sea el caso), cuando solicita por primera vez 5. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 5.1 Por Semestre Académico → 5.2 Por año Académico → 5.3 Por Depuración → 6 Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-31					X		Por Semestre Académico 10 (DIEZ) días  Por Año Académico 15 (QUINCE) días  Por Depuración 15 (QUINCE) días	Secretaria Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sitio en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe  Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
69	Acta Adicional por Graduación  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 2.1 Acta Adicional por Graduación 3. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-32	0.1567 GRATUITO	5.64	X			5 (CINCO) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 070

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
70	Historial Académico  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por el siguiente concepto: 2.1 Historial Académico 3. Derecho de Trámite Administrativo	<u>DEPENDENCIA:</u> DIREDUMAR <u>UNIDAD ORGANICA (2):</u> DIRESUVAL <u>CAPÍTULO I:</u> SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION <u>CODIGO:</u> A-33	0.2070 GRATUITO	7.45	X			5 (CINCO) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
71	Constancias Diversas de Post Grado  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 2.1 Constancia de Ingreso 2.2 Constancia de Matrícula 2.3 Constancia de Estudios 2.4 Constancia de Notas por Curso 2.5 Constancia de NO adeudar libros a la Biblioteca, bienes y/o Dinero a Escuela Superior 3. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-34	0.1219 0.1194 0.1194 0.1194 0.1217 GRATUITO	4.39 4.30 4.30 4.30 4.38	X			3 (TRES) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 072

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
72	<p>Constancias Especiales de Post - Grado</p> <p>1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83</p> <p>2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87</p> <p>3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03</p> <p>4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04</p> <p>5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07</p> <p>6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08</p> <p>7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08</p>	<p>1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos:</p> <p>2.1 Constancia de Orden de Mérito →</p> <p>2.2 Constancia de Grado Académico a Nivel de Post-Grado →</p> <p>3. Derecho de Trámite Administrativo →</p>	<p><u>DEPENDENCIA:</u> DIREDDUMAR <u>UNIDAD ORGANICA (2):</u> DIRESUVAL <u>CAPÍTULO I:</u> SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION <u>CODIGO:</u> A-35</p>	0.2317	8.34					20 (VEINTE) días	<p>Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior</p> <p>Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas</p>	<p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p>	<p>Jefe de la Oficina de Grados y Títulos</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444</p>	<p>Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444</p>

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 073

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
73	Carta de Presentación del Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 2.1 Por Primera Vez → 2.2 A partir de la 2da. Carta → 3. Derecho de Trámite Administrativo →	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-36	0.1586 0.1381 GRATUITO	5.71 4.97	X			3 (TRES) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 074

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
74	Reporte de Matrícula  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Boleta de Liquidación Original expedida por la Oficina de Administración, por los siguientes conceptos: 2.1 Reporte de Matrícula por Semestre 2.2 Duplicado de Reporte de Matrícula por Semestre 3. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-37	0.1973  0.2812 GRATUITO	7.10  10.12	X			2 (DOS) días	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

Notas para el ciudadano.-

(\*) Indicar al pie de página la forma de pago: Pago en el Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283975

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 075

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 RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
75	Uso de Auditorio para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.  1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Derecho de Trámite Administrativo	<u>DEPENDENCIA:</u> DIREDUMAR <u>UNIDAD ORGANICA (2):</u> DIRESUVAL <u>CAPÍTULO I:</u> SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION <u>CODIGO:</u> A-38	GRATUITO		X			1 (UN) día	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Servicios Académicos	Jefe de la Oficina de Servicios Académicos  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval  QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 076

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
76	<p>Uso de Aulas para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.</p> <p>1) Art. 18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83</p> <p>2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87</p> <p>3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03</p> <p>4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04</p> <p>5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07</p> <p>6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08</p> <p>7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08</p>	<p>1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2. Derecho de Trámite Administrativo</p>	<p>DEPENDENCIA: DIREDDUMAR <u>UNIDAD ORGANICA (2):</u> DIRESUVAL <u>CAPÍTULO I:</u> SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION <u>CODIGO:</u> A-39</p>	GRATUITO		X			1 (UN) día	<p>Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior</p> <p>Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas</p>	<p>Jefe de la Oficina de Servicios Académicos</p>	<p>Jefe de la Oficina de Servicios Académicos</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444</p>	<p>Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 077

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación →	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
77	<p>Uso del Ambiente de la Cafetería para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.</p> <p>1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83                      2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87                      3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03                      4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04                      5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07                      6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08                      7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08</p>	<p>1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval                      2. Derecho de Trámite Administrativo</p>	<p>DEPENDENCIA:                      DUREDUMAR                      UNIDAD ORGANICA (2)                      DIRESUVAL                      CAPÍTULO I:                      SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION                      CODIGO:                      A-40</p>	GRATUITO		X			1 (UN) día	<p>Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior</p> <p>Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta                      Teléfono: 6130400                      Anexo: 6228                      Fax: 6130429                      Email: diresuval@esup.edu.pe                      Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas</p>	<p>Jefe de la Oficina de Servicios Académicos</p>	<p>Jefe de la Oficina de Servicios Académicos</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444</p>	<p>Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 078

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
78	Alquiler del Equipo Multimedia para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.	1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval 2. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-41	GRATUITO		X			1 (UN) día	Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Jefe de la Oficina de Servicios Académicos	Jefe de la Oficina de Servicios Académicos	Director de la Escuela Superior de Guerra Naval
	1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83 2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87 3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03 4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04 5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07 6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08 7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08											QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444	QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso  TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso  Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (+)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
79	<p>Toma Fotográfica para el personal de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que siguen los Programas de Alto Mando, Especial de Estado Mayor, Básico de Estado Mayor, Básico de Inteligencia y Segunda Especialización Profesional.</p> <p>1) Art.18 Ley N° 23733 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 17/12/83</p> <p>2) Decreto Legislativo N° 438 publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 27/09/87</p> <p>3) Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 29/07/03</p> <p>4) Art.11° Ley N°28359 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13/10/04</p> <p>5) Resolución 041-2007-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05/03/07</p> <p>6) Resolución N° 679-2008-ANR publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 17/09/08</p> <p>7) Ley N° 29292 publicada en el Diario Oficial "El Peruano " el día 13/12/08</p>	<p>1. Llenar el formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>2. Derecho de Trámite Administrativo</p>	<p>DEPENDENCIA: DIREDMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPÍTULO I: SECRETARIA ACADEMICA Y EVALUACION CODIGO: A-42</p>	GRATUITO		X			En el día	<p>Secretaría Académica y Evaluación de la Escuela Superior</p> <p>Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono: 6130400 Anexo: 6228 Fax: 6130429 Email: diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas</p>	<p>Jefe de la Oficina de Servicios Académicos</p>	<p>Jefe de la Oficina de Servicios Académicos</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 208 Ley 27444</p>	<p>Director de la Escuela Superior de Guerra Naval</p> <p>QUINCE (15) días plazo para presentar el recurso</p> <p>TREINTA(30) días plazo para resolver el recurso</p> <p>Forma de Impugnación por el Administrado Art. 209 Ley 27444</p>

# **PARTE “G”**

## **DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN DE LA MARINA**

**UNIDAD ORGANICA (2): ESCUELA SUPERIOR DE  
GUERRA NAVAL**

**CAPITULO II: SECRETARIA Y  
COMUNICACIONES**

**CONTIENE EL SIGUIENTE FORMATO DE  
PROCEDIMIENTO:**

**(-) B-01**

**2012**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA)

Hoja N° 080

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
75	Quejas por defectos tramitación  1) Artículo 113° y 158° de la Ley 27444 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" de fecha 11/04/01 2) Artículo 1 (b) Ley 29060 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" de fecha 07/07/07	1. Solicitud del Administrado dirigido al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval, indicando: a. Nombre y Apellidos, completos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, según sea el caso del Administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente b. Número de Faximil o dirección electrónica, si lo tuviera c. Nombre del Funcionario contra quien se presenta la queja y los motivos de la misma (referido a defectos de tramitación, y en especial los que supongan paralización, infracción de plazos establecidos legalmente, incumplimiento de deberes funcionales u omisiones de trámites que deben ser subsanados antes de la Resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva) d. Citar el deber infringido y la norma que lo exige e. Lugar, fecha y firma o huella digital en el caso de no saber firmar o estar impedido f. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del inciso (a). Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio g. Número e identificación del expediente de la materia 2. Derecho de Trámite Administrativo	DEPENDENCIA: DIREDUMAR UNIDAD ORGANICA (2): DIRESUVAL CAPITULO II: SECRETARIA Y COMUNICACIONES CODIGO: B-01			X			3 (TRES) días	Secretaría y Comunicaciones de la Escuela Superior  Sito en Jr. Saenz Peña 509 La Punta Teléfono 6130400 Anexo 6251 Fax 6130429 Email diresuval@esup.edu.pe Horario de Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30 horas	Director Genreal de Educación de la Marina	NO  APLICABLE	NO  APLICABLE