

## **ACTA DE SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO EL 10 DE JULIO DE 2020**

De manera virtual, a través de vídeo conferencia usando la herramienta tecnológica GOOGLE MEET con código de sala [meet.google.com/sht-vkpu-ciy](https://meet.google.com/sht-vkpu-ciy), cada uno de los integrantes del Consejo Universitario, desde sus domicilios, realizó la sesión ordinaria, siendo las 09:30 horas del viernes 10 de julio del año dos mil veinte, bajo la presidencia del Dr. Emeterio Mendoza Bolívar, en su condición de Rector, Dra. Daisy Irene Núñez del Prado Béjar Vicerrectora Académica, Dra. María Antonieta Olivares Torre Vicerrectora Administrativa, Dra. Di Yanira Bravo Gonzáles Vicerrectora de Investigación, Dr. Antonio Fredy Vengoa Zúñiga Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política, Dr. Juan Carlos Valencia Martínez Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Mg. Sergio Antonio López Meza Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Mg. Herminia Callo Sánchez Decana de la Facultad de Ciencias y Humanidades, Mg. Ana Elizabeth Aguirre Abarca, Decana de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Dr. Fortunato Endara Mamani, Director de la Escuela de Posgrado, Mg. Ricardo Fernández Lorenzo Director de Promoción del Deporte, el Abg. Manuel Marco Fernández García Asesor Legal Interno, la Mg. Ariadna Palomino Cahuaya Secretaria General de la Universidad Andina del Cusco y, el apoyo administrativo del Abg. Uriel Cáceres Huamán.

### **I. LISTA:**

La Secretaria General procede a llamar lista a los integrantes del Honorable Consejo Universitario, señalando que existe el quorum respectivo.

### **II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR:**

La Secretaria General da lectura al acta virtual de sesión extraordinaria de fecha 12 de junio de 2020, la misma que es aprobada sin ninguna observación, con la expresión “suscribo el acta” por medio de mensaje escrito a través del chat de la herramienta tecnológica GOOGLE MEET.

Asimismo, da lectura al acta virtual de sesión extraordinaria de fecha 19 de junio de 2020, la misma que es aprobada sin ninguna observación, con la expresión “suscribo el acta” por medio de mensaje escrito a través del chat de la herramienta tecnológica GOOGLE MEET.

### **III. LECTURA DE DESPACHO:**

- 1. Eleva expedientes de becas parciales improcedentes.**  
**Oficio N° 078-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**  
Pasa a Orden del día.
  
- 2. Eleva expedientes de becas por orfandad improcedentes.**  
**Oficio N° 079-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**  
Pasa a Orden del día.

3. **Solicita aprobación de “Declaración de política institucional y lineamientos de política de la Universidad Andina del Cusco, frente a los cambios suscitados en el contexto de COVID-19”.**

**Oficio N°033-2020-COVID-19/DIPLA-UAC.**

Pasa a Orden del día

4. **Solicita inclusión de integrante en la Comisión Central de Acreditación de la Universidad Andina del Cusco.**

**Oficio N° 158-2020-VRAC (COVID-19)-UAC.**

Pasa a Orden del día

5. **Solicita aprobación de la modalidad de ingreso por segunda opción en la Universidad Andina del Cusco.**

**Oficio N° 112-2020-VRAC(COVID19)-UAC.**

Pasa a Orden del día

6. **Reitera solicitud para aprobación de procedimientos académicos de la Escuela de Posgrado e inclusión en el TUPA UAC-2020.**

**Oficio N° 091-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Pasa a Orden del día

7. **Solicita disminución de carga académica para Director de Administración.**

**OF. N° 082-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Pasa a Orden del día

8. **Solicita designación de coordinadores para la Dirección de Desarrollo Académico y apoyo de docentes a tiempo completo para el semestre académico 2020-II.**

**Oficio N° 073-2020-VRAC (COVID-19)-UAC.**

Pasa a Orden del día

9. **Remite resoluciones para designación del director de la Escuela Profesional de Arquitectura, Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, Coordinadora de tutoría, Director del Instituto de Investigación de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Coordinador de turno de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, para ratificación por Consejo Universitario.**

**Oficio No 252-2020-DFIA-UAC.**

Pasa Orden del día

- 10. Eleva propuesta de procedimiento excepcional para ratificación de docentes de la UAC mientras dure la emergencia nacional decretada por el Estado Peruano. Oficio N° 168 - COVID19-2020-FCSa-UAC.**  
Pasa a Orden del día

**IV. INFORMES:**

**El Rector** informa que los estudiantes se encuentran muy satisfechos y esto se debe al compromiso de trabajo por parte de las vicerrectoras, decanos, docentes y de toda la comunidad universitaria.

**La Vice Rectora Académica** informa que tiene reuniones con los directores de departamentos académicos y directores de escuelas profesionales y que esta noche se debe finiquitar la culminación del semestre y, el desarrollo de las prácticas que faltan en las asignaturas. Asimismo, se está apoyando a la gestión de las adendas ante Recursos Humanos. Actualmente se está trabajando en la revisión de la carga académica y se va ampliar el plazo para que los directores de departamentos puedan registrar en el ERP University, la carga académica.

**El Rector** manifiesta que la clausura académica se realizará el día 14 de julio, donde se premiará a los docentes que han sido mejor calificados en la encuesta estudiantil, así como se celebrará el Día del Maestro Universitario y el Día del Trabajador Universitario.

**La Vice Rectora Administrativa** informa que el día miércoles la Dra. Cristabel, como médico ocupacional de la Universidad, ha cumplido con elevar en la plataforma de MINSA el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, el cual ha sido aprobado por el equipo especial para acciones de prevención ante casos de corona virus de la Universidad, así como también por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), por tanto, este documento tendría que ser aprobado por el Consejo Universitario para tenerlo como documento de gestión, sin embargo para el MINSA, sólo es necesaria la aprobación tanto por el equipo especial como por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. El día de hoy, están volviendo al trabajo presencial dos compañeros del área de Almacén y el día lunes, lo harán los compañeros de mantenimiento y limpieza, para realizar mantenimiento, adecuación del campus universitario, limpieza y desinfección de maquinarias y equipos en Larapa y Qollana, para completar el 33% de las prácticas. El Ing. Vladimir Portillo tiene planificado culminar este trabajo en dos semanas.

**La Vice Rectora de Investigación** informa que es grato comunicar que se han ganado fondos para financiar un proyecto de investigación vinculado a COVID-19, con dos docentes de la E.P. de Medicina por el monto de S/ 290,000.00 por un periodo corto, pues los proyectos "COVID 19" tienen que ser rápidos. Asimismo, estamos participando con dos proyectos asociados al Gobierno Regional y otro proyecto asociado al INIA. Agradece

reiteradamente a las direcciones dependientes al VRIN, porque están realizando una labor esmerada, entre ellos la DGI como consta, por los documentos que llegan al Consejo Universitario, así como los cursos virtuales para docentes y semilleros de investigación. De igual forma, en la Dirección de Bibliotecas y Editorial Universitaria, se realizaron capacitaciones sobre código ORCID, así como se presentaron artículos científicos en la nueva edición de la revista Yachay. La Dirección de Producción de Bienes y Servicios dirigida hasta hace poco por la Dra. Soledad Urrutia, ha tenido una actividad muy prolífica y ha contribuido grandemente en este periodo de estado de emergencia a la visibilización de la Universidad, vinculada al Gobierno Regional en el marco de la responsabilidad social; se han hecho muchas actividades en micro y pequeña empresa, así como se ha vinculado con la gerencia de desarrollo social del Gobierno Regional, siendo hoy día la clausura de todas las actividades de la DPBS, hoy día a cargo del nuevo Director.

**El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables**, manifiesta, que sus reiteradas participaciones en la Asamblea Universitaria son porque tiene experiencia de 40 años como economista, haber sido Jefe de planificación, 4 veces Director de Administración, Decano de CEAC y ahora, quiere colaborar opinando con medidas económicas pues a partir del próximo semestre, no se va a llegar ni a 10 mil estudiantes matriculados.

**El Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud** informa que se ha tenido una reunión con todos los directores de escuelas y departamentos y, con los directores de todas las unidades académicas. Además, se han declarado en reunión permanente para ver el asunto de los laboratorios, se tendrán resultados para el día martes a más tardar. En segundo lugar, informa que se han tenido 37 graduaciones para título de Medicina Humana, 7 Psicología, 4 Enfermería y 2 Estomatología, siendo un total de 50 titulados. Asimismo, se están tramitando 22 expedientes de bachillerato y 49 títulos profesionales.

**El Director de la Escuela de Posgrado** informa que se está cumpliendo con la atención a los estudiantes de manera virtual. Se han atendido 50 solicitudes referidas a diferentes trámites administrativos como consultas sobre el estado de trámites, archivo electrónico actualizado, solicitudes de revisión y reconocimiento de notas. Asimismo, se han emitido resoluciones de aprobación de temas de tesis, dictámenes de proyectos de tesis, dictámenes de tesis, inscripciones de temas de tesis, expedientes de apto al grado, sustentaciones virtuales 12, entre los cuales existen 3 desaprobados y 9 aprobados, trámite de cambio de asesor de tesis y cambio de dictaminantes. Por otro lado, se ha presentado la carga académica del mes de junio a agosto, se cuenta con el apoyo permanente a la labor docente con TIC, en especial de Turnitin, envío y recepción de sílabos y sumilla de docentes. Respecto a las actividades de gestión de la Escuela de Posgrado, se ha elaborado el presupuesto de admisión 2020-III, que se ha gestionado con el personal de DTI para su difusión y publicidad en la web y redes sociales, se ha participado en la Comisión de elaboración e implementación de educación continua, realización de conferencias sobre auditoría y control gubernamental en tiempos de COVID-19, referidas al proceso de acreditación y finalmente, actualización del plan de mejoras con el fin de reacreditación de la Escuela de Posgrado.

**La Decana de la Facultad de Ciencias y Humanidades** informa que se ha cumplido con la reunión con los departamentos de Turismo, Educación y Matemáticas al finalizar el semestre. Se ha hecho llegar la felicitación de la Autoridad Universitaria a los docentes y jefes de práctica que han logrado el 100% en la encuesta estudiantil. La E.P. de Turismo ha concluido con una semana satisfactoria de ciclo de conferencias para afianzar el desempeño de estudiantes. La E.P. de Educación está desarrollando el lanzamiento de sus vídeos Yachasunchis durante la semana. El Departamento Académico de Humanidades y Educación también está trabajando con la Dirección de Admisión, en la elaboración de preguntas para el examen de admisión. Se ha terminado el ciclo de preparación de pro tesis, con 30 participantes, con el apoyo de DTI.

**El Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política** informa, que la Facultad ha cumplido su labor en forma óptima en el aspecto académico y administrativo, se ha llevado a cabo 38 exámenes para abogado de la sede central en la modalidad de pro tesis, 34 exámenes en la modalidad trabajo académico y, 22 en la modalidad de pro tesis de la Filial de Puerto Maldonado siendo un total de 94 exámenes para Título Profesional de Abogado. Se ha trabajado en la distribución de la carga académica y, se ha llevado a cabo el evento académico de carácter internacional referido a la Filosofía del Derecho, con la participación del jurista Dr. García Amado. Finalmente, se ha llevado a cabo el Día del Refugiado Internacional, a cargo de las Naciones Unidas y de la Facultad de Derecho.

**La Decana de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura** informa que todos los trámites académicos y administrativos se llevan a cabo con normalidad, así como la sustentación de tesis de Ing. Civil, Ing. Industrial e Ing. de Sistemas y Arquitectura. Preocupa el tema del proceso de acreditación con ICACIT; Ingeniería de Sistemas, los días 16 y 17 de julio del 2020 debe elevar a ICACIT el informe de seguimiento del semestre después de proceso de acreditación ICACIT, trabajo que se está desarrollando con mucho sacrificio, en vista de que no se ha contado con toda la fuerza del docente para poder trabajar. Por otro lado, ICACIT realizará la visita de acreditación a las E. P. de Ing. Industrial e Ing. Civil los días 19, 20 y 21 de septiembre del 2020. La semana pasada se ha tenido una reunión con ICACIT, donde se ha recibido una guía de trabajo, por lo tanto los profesores deben trabajar en el periodo de vacaciones. Gracias al apoyo del Vicerrectorado Académico, se están tratando de salvar las incompatibilidades y problemas. ICACIT ha solicitado un informe sobre el uso de la biblioteca en el año 2019, del I y II semestres, por lo tanto se va a requerir del apoyo de los responsables de las bibliotecas en la UAC. Esta información se debe enviar la primera quincena de agosto, para lo cual se cursará la documentación pertinente.

El Rector, concede la palabra nuevamente al **Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables** por cuanto, en su primera intervención en la sección INFORMES, no trató sobre su Facultad. El Mg. Sergio López completa su intervención diciendo que su participación es técnica y que desea aportar con ideas. En el campo político, su posición es institucional.

## V. PEDIDOS:

La Vice Rectora Académica pide glosar el oficio N° 152 de la Dra. Ysabel Masías, al documento presentado por VRAC.

## VI. ORDEN DEL DÍA:

1. **Solicita aprobación e inscripción del proyecto de investigación: “Ética y valores en estudiantes de la Universidad Andina del Cusco”.**  
**Oficio N° 244-2020-VRIN-UAC.**

Evaluated and brought to a virtual vote se acuerda por unanimidad **RATIFICAR** el Decreto N° 14-2020-DGI-UAC de fecha 18 de junio de 2020, por consiguiente, aprobar y autorizar la inscripción del proyecto de investigación denominado: “ÉTICA Y VALORES EN ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO” presentado por los siguientes integrantes:

### RESPONSABLE:

- **Mgt. Karola Espejo Abarca**

### EQUIPO DE INVESTIGACIÓN:

- Dra. Rocío Liney Pezúa Vásquez.
- Mg. Vanessa Rozas Calderón.
- Mg. Manuel Jesús Ortega Zea.
- Lic. Jessika Corahua Ordoñez.
- Mg. Midwar Olarte Sotomayor.
- Ps. Joya Bettina Contreras Flores.
- Ps. Lura Diana Holgado Tejada.
- Tesista de Posgrado: Mgt. Jacqueline Carol Infantas Paullo.
- Tesista de Pregrado: Estudiante Óscar Valiente de la Gala.

2. **Solicita información de estudiantes para afiliación al SIS.**  
**Oficio N° 198 -2020/OALI-UAC.**

Evaluated and brought to a virtual vote se acuerda por unanimidad **AUTORIZAR** se proporcione la base de datos de estudiantes matriculados en el semestre académico 2020-I, para la afiliación masiva al Seguro Integral de Salud (SIS), cuya remisión deberá ser en formato digital, según la estructura Excel adjuntada por el Director del Seguro Integral de Salud UDR-Cusco.

3. **Solicita reducción a 2 asignaturas de carga lectiva para Secretario General del SUDUAC.**  
**Oficio N° 041 – 2020 – SUDUAC - UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **REDUCIR** a dos (02) asignaturas, la carga académica al DR. EDGARDO GUILLERMO RIVERA MEDINA Secretario General del Sindicato Único de Docentes de la Universidad Andina del Cusco (SUDUAC), durante el semestre académico 2020-II.

4. **Solicita ratificación de docentes: Dr. Cristhian E. Ganvini Valcárcel, Mg. Mónica Marca Aima del Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas. Oficio N° 218-2020-DFIA-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **RATIFICAR** en el ejercicio de la docencia universitaria a los docentes del Departamento de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Andina del Cusco, de acuerdo al detalle siguiente y en mérito a los considerandos que sustentan la presente Resolución.

#### **DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS – CATEGORÍA</b>	<b>RATIFICACIÓN</b>
<b>DR. CRISTHIAN EDUARDO GANVINI VALCÁRCEL</b> , docente principal a tiempo complete	Debiéndose dar por ratificado, con eficacia anticipada al 07 de diciembre de 2019 hasta el 06 de diciembre de 2026.
<b>MG. MÓNICA MARCA AIMA</b> , docente principal a tiempo complete	Debiéndose dar por ratificada, con eficacia anticipada al 07 de diciembre de 2019 hasta el 06 de diciembre de 2026.

5. **Solicita auspicio académico para emisión de certificados “Cápsulas académicas”. Oficio N° 086-2020-VRAC (COVID-19)-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **AUSPICAR** el evento denominado: “Cápsulas Académicas”, organizado por el Dr. Carlos Aceituno Huacani, con la emisión de los certificados sin costo alguno y, el uso del logo de la Universidad Andina del Cusco.

6. **Solicita ratificación de directoras de escuelas profesionales de Economía y Contabilidad. Oficio N° 141-2020-FCEAC-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **RATIFICAR** en todos sus extremos la Resolución N°033-2020-CF-FCEAC-UAC de fecha 26 de junio de 2020, que resuelve designar como Directora de la Escuela Profesional de Economía a la Dra.

Benedicta Soledad Urrutia Mellado, docente principal a tiempo completo del Departamento Académico de Economía, a partir del 01 de julio de 2020 y, por el tiempo que establece el literal p) del Art. 20° del Estatuto Universitario.

**7. Solicita autorización para conformar la Comisión de cierre del proyecto ERP University.**

**Oficio N° 108-2020-DTI-UAC.**

Evaluated and brought to a virtual vote se acuerda por unanimidad **CONFORMAR** la Comisión de cierre del proyecto ERP University, sistema informático de la Universidad Andina del Cusco, con fecha de inicio de labores a fines del mes de agosto del 2020 en el semestre académico 2020-II, de acuerdo al detalle siguiente:

1.	Dr. Cristhian Eduardo Ganvini Valcárcel – Director DTI	Presidente.
2.	Dr. Emilio Palomino Olivera – Docente del Dpto. de Ing. Sistemas	Integrante
3.	Ing. María Isabel Acurio Gutiérrez – Directora de Dpto. Ing. Sistemas	Integrante
4.	Dr. Lornel Antonio Rivas Mago – Director de la E.P. de Ing. Sistemas	Integrante
5.	Ing. Vidal Saire Navarrete – DTI	Integrante
6.	Ing. Gino Pastor Sequeiros – DTI	Integrante
7.	Ing. Jhon Dany Mamani Canahuire – DTI	Integrante
8.	Abg. Omar Portugal Mayorga - Oficina de Asesoría Legal	Integrante
9.	Mtro. Jorge Óscar Trigoso Delgado – Auditor de la UAC	Integrante

**8. Solicita aprobación e inscripción de proyecto de investigación.**

**Oficio N° 269-2020-VRIN-UAC.**

Evaluated and brought to a virtual vote se acuerda por unanimidad **RATIFICAR** el Decreto N° 15-2020-DGI-UAC de fecha 30 de junio de 2020, por consiguiente aprueba y autoriza la inscripción del proyecto del libro denominado: “LAS CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN DE LA PENA DEL ARTÍCULO 46.1 DEL CÓDIGO PENAL PERUANO VIGENTE”, presentado por el Abog. Percy Velásquez Delgado, docente de la Facultad de Derecho y Ciencia Política.

**9. Solicita designación de coordinadores en el VRIN para el semestre 2020-II.**

**Oficio N° 278-2020-VRIN-UAC.**

Evaluated and brought to a virtual vote se acuerda por unanimidad **ENCARGAR** las coordinaciones de las unidades del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Andina del Cusco, a partir del inicio del semestre académico 2020-II hasta el término del mismo, a los profesionales que se detallan a continuación:

<b>Dirección de Gestión de la Investigación y de la Producción Intelectual</b>		
<b>Nombre Completo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total Horas</b>
<b>Dra. Rocío Liney Pezúa Vásquez.</b>	Coordinadora de la Unidad de Fomento a la Investigación Científica y a la Producción Intelectual.	40
<b>Mg. Edison Alan Alves Choque</b>	Coordinador de la Unidad de Administración de Proyectos de Investigación.	40
<b>Mg. Vianey Bellota Cavanaugh</b>	Coordinadora de la Unidad de Innovación, Transferencia Tecnológica y Patentes.	40

<b>Dirección de Biblioteca y Editorial Universitaria</b>		
<b>Nombre Completo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total Horas</b>
<b>Dr. Amadeo Cuba Esquivel</b>	Coordinador de la Unidad de Biblioteca.	40
<b>Mg. María Liliana Peña Farfán</b>	Coordinadora de la Unidad de Editorial Universitaria.	40

<b>Dirección de Producción de Bienes y Servicios</b>		
<b>Nombre Completo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total Horas</b>
<b>Mtra. Zulema Cárdenas Peña.</b>	Coordinadora de la Unidad de Incubadora de Empresas.	40
<b>Mtra. Carmen Zana Carbajal</b>	Coordinadora de la Unidad de Proyectos de Inversión.	30

- 10. Solicita autorización para adjudicación directa a la empresa GDC DIFUSIÓN CIENTÍFICA S.A. para la suscripción a la biblioteca virtual BIBLIOTECHNIA. Oficio N° 083-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **AUTORIZAR** la adjudicación directa para la suscripción a biblioteca virtual BIBLIOTECHNIA, por el período de un año, contado a partir del 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2021, por el monto US \$ 21,095.18 (VEINTIÚN MIL NOVENTA Y CINCO CON 18/100 DÓLARES AMERICANOS) incluido IGV y todos los gastos, monto que se pagará de acuerdo al tipo de cambio vigente al momento de la adquisición, en favor de la empresa GDC DIFUSIÓN CIENTÍFICA S.A. DE C.V.

- 11. Solicita contrata del Lic. Javier Efraín Escobar López a tiempo completo en el semestre académico 2020-II.  
Oficio N° 099-2020-VRAC (COVID-19)-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad, **AUTORIZAR** la contrata a tiempo completo de 40 horas del LIC. JAVIER EFRAÍN ESCOBAR LÓPEZ, docente del Departamento Académico de Humanidades y Educación, como Tutor de Beca 18 y responsable de los trámites correspondientes ante PRONABEC, como parte de su carga no lectiva para semestre académico 2020-II.

- 12. Solicita modificación del MOF (Implementación del D.S. N° 448-2020-MINSA).  
Oficio N° 084-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Evaluado el expediente, se difiere para una próxima sesión del Consejo Universitario.

- 13. Solicita designación de coordinadoras de DICONI para el semestre académico 2020-II.  
Oficio N° 102-2020-VRAC (COVID-19)-UAC**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **ENCARGAR** como Coordinadora del Programa de Movilidad Académica y Administrativa a la Lic. Haydée León Núñez docente a 40 horas y, como Coordinadora de Convenios y Becas a la Lic. Lyly Karina Curiza Vilca docente a 40 horas, para el semestre académico 2020-II, cargos que deberán desempeñar a tiempo completo incluidas sus horas lectivas.

- 14. Solicita aprobación de trabajo de investigación concluido: “Impacto del déficit de estacionamiento en el tráfico vehicular en el centro histórico de Cusco”.  
Oficio N° 296-2020-VRIN-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **RATIFICAR** el Decreto N° 16-2020-DGI-UAC de fecha 07 de julio de 2020, por consiguiente aprueba el trabajo de investigación concluido denominado: “IMPACTO DEL DÉFICIT DE ESTACIONAMIENTO EN EL TRÁFICO VEHICULAR EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL CUSCO”, presentado por docentes y estudiantes de la Escuela Profesional de Arquitectura que a continuación se nombran:

**DOCENTES:**

Mtro. Marco Antonio Serna Cuba

Mg. Carlos Guillermo Vargas Febres

**ESTUDIANTES:**

Becquen Olivera Calvo  
Christopher Freddy Estrada Llerena  
Grover Elvis Vargas Quispe.

**15. Solicita recontracta de la Lic. Ana Cecilia Chávez Chacón en el semestre académico 2020-II.**

**Oficio N° 092-2020-VRAC (COVID-19)-UAC.**

Evaluated y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad AMPLIAR LA DESIGNACIÓN como Coordinadora de Gestión con la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) de la Universidad Andina del Cusco a la LIC. ANA CECILIA CHÁVEZ CHACÓN a partir del 16 de julio de 2020 hasta la finalización del semestre académico 2020-II, con las mismas condiciones que tuvo en el semestre 2020-1. SE DETALLA que la Coordinadora encargada de Gestión con la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) de la Universidad Andina del Cusco, LIC. ANA CECILIA CHÁVEZ CHACÓN, a partir del inicio del semestre 2020-II hasta su culminación y en su condición de docente contratada a tiempo completo de 40 horas, ejercerá su DESIGNACIÓN como parte de sus horas no lectivas y, con la bonificación correspondiente asignada al cargo.

**16. Solicita determinación de antigüedad en la categoría. Carta S/N del Dr. Daniel Paliza Pérez.**

El Dr. José Daniel Paliza Pérez, docente principal del Departamento Académico de Contabilidad de la Facultad de CEAC de la Universidad, solicita se precise el orden de prelación de los docentes principales de la Facultad de CEAC y, que al haber ingresado el año 1983, se ubica como el docente principal más antiguo de la Facultad, y el hecho de no haber sido considerado en esa condición, pospone sus derechos inherentes que le atañen como docente más antiguo; por lo que, solicita se determine su antigüedad y se corrija el error en el que incurrió el Consejo de Facultad de CEAC con relación a la encargatura del Despacho de Decano.

Que, en cumplimiento al pedido efectuado por el Dr. José Daniel Paliza Pérez, la Autoridad Universitaria instó a las áreas correspondientes que efectúen el análisis y evaluación del caso, por lo que la Oficina de Asesoría Jurídica recomendó la necesidad de verificar el tiempo de servicios del actual Decano Encargado, así como del Dr. José Daniel Paliza Pérez, para tal fin, solicitó a través de la Dirección de Recursos Humanos para que la Unidad de Control de Personal, Desarrollo Humano y Escalafón, proporcione información para determinar la precedencia de los docentes principales de la Facultad de CEAC, es así que, mediante documento de fecha 06 de julio del 2020, se advierte el tiempo servicios como docentes ordinarios del Dr. José Daniel Paliza Pérez y del Mg. Sergio Antonio López Meza, tal como se indica en el siguiente detalle:

1. Dr. José Daniel Paliza Pérez (33 años, 2 mes y 14 días)
2. Mg. Sergio Antonio López Meza (32 años, 10 mes y 24 días)

Respecto al tiempo como docentes ordinarios, el Dr. José Daniel Paliza Pérez cuenta con 33 años, 2 meses y 14 días y el Mg. Sergio Antonio López Meza con 32 años, 10 meses y 24 días, y en la categoría de Profesor Principal, ambos cuentan con 16 años, 8 meses y 1 día conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Profesor	Categoría	Antigüedad en la categoría	Antigüedad como docente ordinario	Atiguedad en el título	Grado académico más antiguo
<b>JOSÉ DANIEL PALIZA PÉREZ</b>	Principal	16 años, 8 meses y 1 día	33 años, 2 meses y 14 días	17-1-83	Dr.
<b>SERGIO ANTONIO LÓPEZ MEZA</b>	Principal	16 años, 8 meses y 1 día	32 años, 10 meses y 24 días	26-6-82	Mg.

Que, el Art. 152° del Estatuto prevé que: “Para los efectos de la precedencia en la carrera docente, se tomará en cuenta el orden siguiente: a) La categoría docente: principal, asociado, auxiliar. b) Antigüedad en la categoría docente. c) Antigüedad en la docencia como docente ordinario en la Universidad Andina del Cusco. d) Antigüedad en el título profesional y a falta de éste, el grado académico de Maestro o Doctor más antiguo”. En el caso del Dr. José Daniel Paliza Pérez y el Mg. Sergio Antonio López Meza, al contar ambos con la misma antigüedad en la categoría de docente principal, a efectos de determinar la precedencia para el encargo de la Decanatura de la Facultad de CEAC, se debe tener en cuenta, la información proporcionada por la Unidad de Control de Personal, Desarrollo Humano y Escalafón de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, por la que el Dr. José Daniel Paliza Pérez es el docente ordinario más antiguo de la Facultad de CEAC y, cuenta con el grado académico de Doctor, mientras que el Mg. Sergio Antonio López Meza ocupa el segundo lugar en antigüedad como docente ordinario y a la fecha, cuenta el grado académico de Magíster. Por tanto, en cumplimiento del mandato contenido en el Art 42° del Estatuto, corresponde encargar como Decano de la Facultad de CEAC al Dr. José Daniel Paliza Pérez. Acabada la lectura de los informes de Asesoría Legal Interna y Externa y además, de la Oficina de Auditoría, el Rector solicitó la participación de los integrantes del Consejo Universitario, no habiendo participación alguna, inclusive el Mg. Sergio Antonio López Meza no hizo objeción alguna al respecto.

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por mayoría **DEJAR SIN EFECTO** a partir del 10 de julio de 2020 en todos sus extremos, la Resolución N° 178-CU-2020-UAC de fecha 05 de junio de 2020, a través de la cual entre otros, se ratifica y, designa como Decano Encargado de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables al Mg. Sergio Antonio López Meza.

Por otra parte, con Resolución N° 221-CU-2020-UAC de fecha 10 de julio de 2020, se dejó sin efecto en todos sus extremos la Resolución N° 178-CU-2020-UAC de fecha 05 de junio de 2020 a través de la cual, se resolvió entre otros declarar la nulidad parcial de oficio, de la decisión de los integrantes del Consejo de Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en el extremo que acordaron por mayoría, encargar como Decano de forma temporal al docente principal más antiguo en la categoría de la Facultad: Mg. Sergio Antonio López Meza, por contravenir a la Ley Universitaria y al Art. 42° del Estatuto de la Universidad Andina del Cusco y, en la segunda parte resolutive, se resolvió ratificar en los demás extremos, la decisión de los integrantes del Consejo de Facultad, por la que acordaron por mayoría, encargar como Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables (CEAC) al Mg. Sergio Antonio López Meza, docente principal de la citada Facultad, con efectividad a partir del 02 de junio del 2020 hasta 01 de junio del 2024.

Cabe destacar que el literal d) del Art. 40° de Estatuto Universitario respecto a los requisitos para ser Decano exige: “Ser profesor a tiempo completo o dedicación exclusiva en la Universidad Andina del Cusco. Si al momento de su elección fuera profesor de tiempo parcial o tiempo completo, deberá comprometerse por escrito, a cambiar el régimen a dedicación exclusiva de asumir el cargo de Decano, salvando las incompatibilidades por el tiempo que dure en la función”, ello en concordancia con lo normado por el Art. 42° del acotado Estatuto, el cual establece que en caso, no se elija Decano después de tres citaciones, la decanatura se encarga al docente principal más antiguo en la categoría de la Facultad que cumpla los requisitos del cargo, es decir, no se excluye de la posibilidad de encargo como Decano al docente principal a tiempo parcial. Es necesario aclarar además que, si bien es cierto los decanos ejercen sus labores a dedicación exclusiva, ello no significa una promoción automática al régimen de dedicación reconocido en el Art. 85.1 de la Ley Universitaria; por tanto, el docente principal a tiempo completo o a tiempo parcial que asuma la decanatura, no puede comprometerse a cambiar su régimen al de dedicación exclusiva, ya que únicamente, se le exige ejercer el cargo con esa dedicación, tal como establece el Art. 39 del Estatuto Universitario; por lo que, el compromiso consiste en dedicarse exclusivamente a ejercer el cargo.

Teniendo en cuenta el informe proporcionado por la Unidad de Control de Personal, Desarrollo Humano y Escalafón de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, el Dr. José Daniel Paliza Pérez tiene mayor tiempo de servicios como docente ordinario en la Facultad de CEAC y, además, cuenta con el grado académico de Doctor, lo que acredita su precedencia en la carrera docente, cumpliendo con los requisitos y condiciones para asumir como Decano Encargado de la Facultad de CEAC.

Asimismo, el Art. 39°, 42° del Estatuto de la Universidad Andina del Cusco establece que, el gobierno de la Facultad corresponde al Consejo de Facultad y la conducción y dirección le corresponden al Decano que es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y en el Consejo Universitario y ejerce funciones por un periodo de cuatro años, siendo sus atribuciones las que se encuentran establecidas en el artículo 41° del Estatuto Universitario al igual

que el Reglamento de Organización y funciones de la Institución y el Manual de Organización y Funciones de la respectiva Facultad.

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por mayoría, **ENCARGAR** como Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables al Dr. José Daniel Paliza Pérez, docente principal a tiempo parcial del Departamento Académico de Contabilidad de la Facultad de CEAC de la Universidad Andina del Cusco, por ser el docente ordinario más antiguo de la Facultad de acuerdo a la información proporcionada por la Unidad de Control de Personal, Desarrollo Humano y Escalafón de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, encargo que se realiza de acuerdo a lo normado por el Art. 42° del Estatuto Universitario, por el periodo de cuatro (4) años, con efectividad a partir del 11 de julio del 2020 hasta el 10 de julio del 2024, debiendo ejercer el cargo a dedicación exclusiva mientras dure el mismo,

**17. Solicita incremento de horas para docente Mtra. Yeni Gutiérrez Acuña. Oficio N° 141 - COVID19-2020-FCSa-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad, **ENCARGAR** como Coordinadora del Laboratorio de Simulación Clínica de la Facultad de Ciencias de la Salud a la MTRA. YENI GUTIÉRREZ ACUÑA, docente contratada del Departamento Académico de Estomatología, para el semestre académico 2020-II. Asimismo, **DISPONER** el incremento de 14 horas no lectivas, que con las 16 horas de carga lectiva hacen, un total de 30 horas académicas para la Mtra. CD. Yeni Gutiérrez Acuña, en el semestre académico 2020-II.

**18. Solicita aprobación de documentos elevados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Carta N° 013-2020/CSST-UAC. Carta N° 014-2020/CSST-UAC. Oficio N° 088-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **APROBAR** el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” y, los documentos adjuntos: nómina de trabajadores y nómina de profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, **APROBAR** los siguientes documentos normativos:

- a. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo PASST.
  - i. Plan de capacitación.**
  - ii. Programa de seguridad y salud en el trabajo.**
- c. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**19. Documento S/N de fecha 7 julio de 2020 remitido por el Dr. Fortunato EndaraMamani Presidente de la Comisión técnica de análisis económico financiero**

de la Universidad Andina del Cusco en el marco del COVID-19 y el Oficio N° 050-2020-COVID-19/DIPLA-UAC de la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario.

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **APROBAR** el “ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO Y EL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, FRENTE A LOS CAMBIOS SUSCITADOS POR EL COVID-19, AÑO 2020” consistente en IV capítulos, cuyo texto íntegro forma parte en anexo.

## 20. Grados y títulos.

### Oficio N° 96-2020-VRAC(COVID-19)- UAC.

#### EXPEDIENTES DE TÍTULO PROFESIONAL

<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>E.P</b>
1	MANTILLA CHEVARRIA JOHN JAIRO	INGENIERÍA INDUSTRIAL
2	ROCA VALENCIA KARINA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
3	JARA ORUE WILBERTH ELIAS	INGENIERÍA INDUSTRIAL
4	FUENTES VARGAS KARLA SHEYLA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
5	HUAMANGUILLA BACA JHONATAN	INGENIERÍA INDUSTRIAL
6	QUINTANA CHOQUELUQUE CLAUDIA ESTEFANI	INGENIERÍA INDUSTRIAL
7	CAMAPAZA QUISPE ABDON ANDERS	INGENIERÍA DE SISTEMAS
8	CAHUANA ENRIQUEZ BRYAN ROMMEL	INGENIERÍA CIVIL
9	ATAUCHI RAVELO FRESSIA MARICEL	INGENIERÍA CIVIL
10	QUISPE MENDOZA ARNOLD JOHNNY	INGENIERÍA CIVIL
11	RODRIGO CHAYÑA ELMER PAUL	INGENIERÍA CIVIL
12	RIVAS VILCAS JOSEMAR BENIGNO	INGENIERÍA CIVIL

### Oficio N° 108-2020-VRAC(COVID-19)- UAC

#### EXPEDIENTES DE BACHILLERATO

<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>E.P.</b>
1	MAMANI ROJAS ISIS LUCERO	TURISMO
2	QUISPE CONDE EDDY	TURISMO
3	GUIBERT COLLAVINOS CHRISTIAN ALVARO	EDUCACIÓN

## **DOCUMENTOS QUE VIENEN DE DESPACHO:**

### **1. Eleva expedientes de becas parciales improcedentes.**

#### **Oficio N° 078-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **RATIFICAR** la segunda parte resolutive de la Resolución N° 168-CU-2020-UAC de fecha 25 de mayo de 2020 y, por consiguiente **DECLARAR IMPROCEDENTES** las peticiones de beca parcial de estudios en sus modalidades de: excelencia académica, insolvencia económica, deportistas destacados, deportistas de alta competencia y promotores de arte y cultura correspondientes al semestre académico 2020-I, presentadas por estudiantes de la sede central y filiales de Puerto Maldonado, Quillabamba y Sicuani de la Universidad Andina del Cusco, cuyos nombres se detallan a continuación:

#### **1.- EXCELENCIA ACADÉMICA – 2020 – I**

<b>N°</b>	<b>CODIGO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>E.P.</b>
01	018200547E	CCORIHUAMAN CALLAÑAUPA, ADRIANA LIDIA	AD
02	017101166D	HOLGADO ACHAHUI, ANGELO JHOSEP	AD
03	018200696K	ESPINOZA PALOMINO, KAROL	ADNI
04	019101578I	CHOQUE GROVAS, LUZ YAMILET	ADNI
05	019201091D	CANDIA APAZA, DIEGO JOAQUIN	ARQ
06	019100667H	LEON CUBA, LISSY CAROLINA	ARQ
07	019201113H	C ASAFRANCA RAMPAS, JULIET MINERVA	ARQ
08	019200964D	YEPEZ SANDOVAL, EMILYN ALELY	ARQ
09	016201248C	VILLASANTE HUALLPA, LILI CORAL	ARQ
10	019101883F	PATILLA COLLANTES, KAREN BRISCED	CA
11	019200979 <sup>a</sup>	ACHAHUANCO SOTO, YULY	CA
12	015220127D	SICHA BAEZ, ANA GABRIELA	CA
13	018201501I	VELAZCO MENDOZA, EIMY BRISA	DE
14	019200501D	PEREZ CACHAY, JENNIFFER ANGELA	DE
15	017101264F	LIMPE DELGADO, MIREYA ZOILA	DE
16	019201717K	SEQUEIROS APAZA, SHEIMY XIMENA	DE
17	019100896G	POZO PEREZ, LUCERO MERCEDES	DE
18	018201214J	QUIROZ CHAVEZ, STEFANI LISBETH	DE
19	019100224I	ASCARZA FLOREZ, MARIA ISABEL	DE
20	019100425D	DAVALOS SALAZAR, JOSELYN SHARLET	DE
21	018201016C	MANCILLA GARCIA, MELANIE	DE
22	017201576J	VACCARO AMPUERO, JONATHAN RODRIGO	DE
23	016200004C	ACHAHUANCO HURTADO, JHON JUNIOR	DE
24	015300036E	ALMANZA COLLAVINOS, KATHERINE MILAGROS	EC
25	019200583K	CARBAJAL HOLGUIN, KATHERINE SOLANGE	EC
26	019201755J	TAIPE MERMA, YAMILET YANELA	EC
27	019201336G	HUAMAN HUAYLLAPUMA, YENNIFER	EC
28	018201296F	ROJAS CONDORHUAMAN, VANESSA	EC
29	016101332B	QUISPE TORRES, ETHEL MILAGROS	ED
30	017201081K	MANGO RAYME, STEFANY BARBARA	ED

31	018101344I	RAYO BECERRA, LISBETH	EN
32	019201514B	OCHOA BARCENA, NAYELI PILAR	ES
33	016101696D	VILCHEZ CACERES, GEANNELLA BRIXAYDA	ES
34	019101090F	TAMAYO IBARRA, TANIA DANIELA	ES
35	018101255F	QUINTANA SOTO, PAUL JOFREDT	IC
36	019200671G	CACERES CABRERA, CARLA	IC
37	018100754I	HERMOZA PFUYO, JULIO WILLIAMS	IC
38	018101424B	SANCHEZ JIMENEZ, SHANNON ELISON	IS
39	018200644K	CUBA PAREJA, JOAQUIN ANTONIO	IS
40	019201787I	UÑUNCO SUMA, CARLA ANNE	IS
41	019101381K	HUAMAN SERRANO, VERONICA	II
42	019100629I	IBARRA RONDON, ANTONIA PAQUITA	II
43	019101618K	HUAMAN CLEMENTE, KAREN YULIANA	II
44	018101007B	MELENDREZ CCASA, SEBASTIAN ELIAS	II
45	019201841C	ZUÑIGA DUEÑAS, ANEL SARAI	II
46	019100417 <sup>a</sup>	CULPAR HUACAC, GABRIELA JASMINE	II
47	019200940H	VALENZUELA NAJAR, LUZ VALERIA	II
48	019200593F	CASPINO TTITO, EVA SILVANA	MK
49	018101071B	MULLISACA AGUIRRE, EDUARDO JHOEL	MH
50	017100325 <sup>a</sup>	HUACHACA VARGAS, NARAYANA DEL PILAR	MH
51	016200291B	CHANCATUMA HUAMAN, FLOR DE MARIA TRINIDAD	OB
52	017201671B	ZARATE SANTOS, ALISON MARCELA	PS
53	018200844J	HUAMAN TICONA, KEVIN JHOSSEP	PS
54	017201343E	QUISPE LUNA, MARIA ELENA	PS
55	019100362B	CHISEN CHOQUE, JUNEK VERONICA	PS
56	019100627F	HURTADO CASTILLO, ANGELA BETHEL	PS
57	018201284H	RIVAS TELLERIA, JOSE ANTONIO	PS
58	019101586 <sup>a</sup>	CUEVAS CAMA, LUCERO BRIANA	PS
59	016100726G	HERMOZA MEDINA, RUBEN ALONSO	TU

**EXCELENCIA ACADÉMICA: FILIAL DE QUILLABAMBA – 2020 – I.**

N°	CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	E.P.
01	019210049G	CONDORI CHUQUITAPA, ALVARO GUSTAVO	AD
02	019110093D	ILLATUPA CENTENO, SAMANTHA ESMERALDA	AD
03	017110153I	TORRES ZEGOVIA, KEVIN	AD
04	017110164K	YLLA ABELLANEDA, MILENIA VERIOSCA	CA
05	018110073D	HUAMAN BOBADILLA, BRISETH STEFANI	DE
06	018210104I	QUISPE PFOCCORE, GISSELA	DE
07	018110153H	TUYA LAURA, SHARON MARICIELO	DE

**EXCELENCIA ACADÉMICA: FILIAL DE SICUANI – 2020 – I.**

N°	CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	E.P.
01	016120171K	NAVARRO LLERENA, CLAUDIA MILENA	AD
02	017220032 <sup>a</sup>	CHAMPI HANCO, RUDLEN	AD
03	010120045K	CAIRO QUISPE, DENNIS CHRISTIAN	CA

**EXCELENCIA ACADÉMICA: FILIAL PUERTO MALDONADO – 2020 – I.**

N°	CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	E.P.
----	--------	---------------------	------

01	018140080I	POMARI CAHUAPAZA, JUAN JOSE	CA
02	018140064C	MAYORGA VELA, FRANCIS MAURICIO	DE

## **2.- INSOLVENCIA ECONÓMICA – 2020 – I.**

<b>N°</b>	<b>CODIGO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>E.P.</b>
01	016100805D	HUERTA HUILLCAHUAMAN, ANGEL EDUARDO	AD
02	019101851G	MANRIQUE PEÑA, MARICIELO LILIANA	AD
03	018101148E	PAJA ORTIZ, JUSTINA	AD
04	015300206H	CAYO MOREANO, AUKI RODOLFO	ADNI
05	017201381D	RAMOS RODRIGUEZ, DALILA	ADNI
06	019200808B	OVALLE SANCHEZ, NINOSKA YADIRA	ARQ
07	019201142H	CHINO QUISPE, ABRAHAM TIMOTEO	ARQ
08	018100255B	BAYONA ARAHUALLPA, GABRIELA	ARQ
09	016200684D	LIMA PAREDES, CRISTHIAN	CA
10	014110101A	CABRERA HUAMAN, LEYDI LAURA	DE
11	015220008E	ARAPA FLORES, ALISSON STEFANI	DE
12	015300011B	ACURIO OLAYUNCA, KELLY SHASIRA	DE
13	018200474H	CALLA MARIN, ZEDY KATHERINE	DE
14	019201027D	ARDILES PEÑA, ANAMILE DE LA ROSA	ED
15	019201563C	PEÑA MENDOZA, ERICK JULIO	FN
16	018101448I	SEGUNDO QUISPE, JEFERSON ALDAHIR	IC
17	015300245C	CHILE ORTEGA, ROMARIO DANIEL	MH
18	015100199H	SOLIS CHIPA, JOSE ANTONIO	MH
19	011300743G	GAMARRA PURE, YURI HECTOR	MH
20	019201277K	GAMARRA ALARCON, SUSAN MAYHUA	OB

## **3.- DEPORTISTAS DESTACADOS – 2020 – I.**

<b>N°</b>	<b>CODIGO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>E.P.</b>
01	017100318E	HERMOZA CAMPANA, NORALIZ DANA	ARQ
02	019201332A	HUAMAN CAHUANA, LUIS ABEL	CA
03	014200835D	PEÑA MEZA, ROMEL PAUL	DE
04	014200826E	ALVAREZ CANDIA, LUIS ANGEL	EC
05	015100935F	SALAS CORNEJO, YONI YULY	II
06	017200950E	HUARCAYA JAIMES, LUIS FERNANDO	MK
07	017200725A	CRUZ TICA, ROSA LIBERTAD	TU

## **4.- DEPORTISTAS DE ALTA COMPETENCIA – 2020 – I.**

<b>N°</b>	<b>CODIGO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>E.P.</b>
01	017101150K	GUTIERREZ DELGADO, THALIA RAFELA	DE
02	017100131B	CANTERO RADO, RICARDO	IA
03	019101409B	MARTINEZ OSPINAL, DALEZKA NICOLE	MH

04	015200516E	HUAMANI RAMOS, LUIS ENRIQUE	MH
05	018100103H	ALEGRE CENTENO, LUZ GABRIELA	

### **5.- PROMOTORES DE ARTE Y CULTURA – 2020 – I.**

<b>N°</b>	<b>CODIGO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>E.P.</b>
01	011100027F	OJEDA ESPINOZA, JEAN PAUL	AD
02	016101463J	SALLO PEÑA, ANGELA RUBI	DE
03	018100627G	FIGUEROA SALAZAR, JOSUE ROBERT	CA
04	018101633K	VELASQUEZ CANAHUA, WILY OMAR	PS
05	018100298C	CABRERA PUELLES, VELERY JOHANA	PS

#### **2. Eleva expedientes de becas por orfandad improcedentes.**

##### **Oficio N° 079-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual acuerda por unanimidad DECLARAR IMPROCEDENTE las solicitudes de beca integral por orfandad por la carencia de requisitos exigidos según Reglamento general del sistema de becas internas de la Universidad Andina del Cusco, en mérito a los considerandos que sustentan la presente Resolución, bajo el detalle siguiente:

<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ESCUELA PROFESIONAL DE:</b>
01	<b>Saire Cuba Marily Vicentina</b>	014101402B	Medicina Humana
02	<b>Saire Cuba Paola Marcela</b>	019101017G	Medicina Humana
03	<b>Bustamante Cuellar Nayeli Franciluz</b>	017100882H	Economía
04	<b>Caceres Villafuerte Cesar Alberto</b>	014100615B	Ingeniería Civil

#### **3. Solicita aprobación de “Declaración de política institucional y lineamientos de política de la Universidad Andina del Cusco, frente a los cambios suscitados en el contexto de COVID-19”.**

##### **Oficio N°033-2020-COVID-19/DIPLA-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad APROBAR la “DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, FRENTE A LOS CAMBIOS SUSCITADOS EN EL CONTEXTO DE COVID-19”, en mérito a los considerandos que sustentan la presente Resolución y, cuyo contenido es el siguiente:

#### **I. Fundamentación**

El 11 de marzo del 2020, en el Diario Oficial El Peruano se publica el Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara “Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19”; asimismo, el 15 de marzo del 2020, se publica el Decreto Legislativo N° 044-220-PCM, señalando en su primer artículo lo siguiente: “Declárese el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19”. Ambas medidas constituyen la respuesta inicial del Estado para mitigar los efectos de la pandemia ocasionada por el virus del COVID-19. Actualmente el Estado de Emergencia se mantiene y el aislamiento social fue extendido hasta el 30 de junio del 2020 a través del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM.

La pandemia ocasionada por el COVID 19 afecta las actividades académicas y administrativas de la Universidad Andina del Cusco (UAC), que, han sido modificada en su forma, vale decir, el modo en el que desarrollan. Debido al aislamiento social no es posible que docentes, estudiante y personal no docente pueda asistir a la Universidad para dictar clases, recibir enseñanza y cumplir sus funciones, según corresponda; es así que se han realizado cambios dentro de los procesos de prestación del servicio educativo a fin de que esta puede migrar a la modalidad no presencial y ser realizado a través de medios digitales, además se ha implementado la modalidad de trabajo no presencial o teletrabajo. Esta migración ha sido necesaria no solo en la UAC, sino también, en muchas universidades a nivel nacional y en otros niveles educativos. por esta razón la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) emite la Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD donde dicta “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID - 19”, que está alineado a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM en su artículo 14 que dice:

*“El Ministerio de Educación, dicta las normas correspondientes a fin de asegurar que el servicio educativo no presencial o remoto que se brindará durante el año 2020, sea en condiciones de calidad y oportunidad, tanto a nivel público como privado, priorizando que las actividades de la comunidad educativa, la investigación e innovación y los aprendizajes de las y los estudiantes de la educación básica regular y superior en todos los niveles y modalidades, puedan desarrollarse de modo adecuado y satisfactorio acorde a las nuevas circunstancias y al proceso de adaptación que están experimentando todas/os las y los estudiantes, docentes y comunidad educativa en general, cumpliendo los protocolos emitidos por la autoridad sanitaria”*

Cabe mencionar también que a través del Decreto Legislativo 1496 (publicado el 10 de mayo del 2020) el Estado establece “medidas orientadas a garantizar la continuidad y calidad de la prestación de los servicios de educación superior universitaria, en aspectos relacionados a la educación semipresencial o no presencial, en el marco de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19” donde se resalta lo dispuesto en los artículos:

- Artículo 2: Los egresados de universidades, escuelas de posgrado o programas con licencia denegada, podrán obtener el grado académico en otra universidad o escuela de posgrado, de acuerdo a los requisitos que establezca cada institución y a las disposiciones

que apruebe la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria–SUNEDU, para la aplicación de la presente disposición.

- Artículo 3, donde se modifica el artículo 47 de la Ley Universitaria (Ley 30220) y define tres modalidades de estudio: presencial, semi-presencial, y a distancia o no presencial.

Las modificaciones mostradas y algunas otras disposiciones señaladas en el decreto legislativo citado, pueden ser asumidas como oportunidades (por ejemplo: contratación de docentes que aún no cumplen los requisitos establecidos por ley; titulación de estudiantes egresados de otras universidades) para la Universidad y nos permiten implementar acciones de largo plazo que permiten brindar una educación de calidad sin estar fuera del contexto de la ley.

La pandemia mundial no solo afecta las actividades universitarias sino además las actividades económicas a nivel nacional que, lamentablemente, afectan negativamente la economía de la universidad que ha tenido disminución significativa de sus flujos de caja, llegando a la fecha a índices de morosidad superiores al 60% (según informe económico presentado el 26/05/2020), que son producto del no pago de pensiones por parte de los estudiantes.

Lo expresado representa una situación atípica para la Universidad y para el contexto nacional y mundial por lo que no fue considerado para los procesos de planeamiento a largo plazo y mucho menos tomado en cuenta a la hora de establecer las políticas institucionales y de vigencia en el ámbito nacional; no obstante, siguiendo el precedente de la emisión de normas extraordinarias por parte del estado, es prudente definir políticas institucionales y lineamientos que permitan una línea de acción y un marco para la toma de decisiones frente a cambios suscitados en el contexto de COVID-19.

## **II. Marco Legal**

- Decreto que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID - 19 (Decreto Supremo N° 044-2020-PCM).
- Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 (Decreto Supremo N° 008 - 2020 - SA).
- Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 (Decreto Supremo N° 094-2020-PCM).
- Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional (Decreto de Urgencia N° 026-2020).
- Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana (Decreto de Urgencia N° 029-2020).
- Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA (Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU).

- Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID - 19 (Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD).
- Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID - 19 (Decreto Supremo N° 080-2020-PCM)

### **III. Declaración de política**

La Universidad Andina del Cusco frente a los cambios suscitados en el contexto de COVID-19 se compromete a mantener la prestación de un servicio educativo de calidad y asume las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la institución. Para esto realiza:

- El reajuste de la estructura de costos, prioriza y racionaliza la ejecución de presupuestos, y procura un adecuado manejo financiero.
- Implementa medidas sanitarias para la prevención y mitigación de la propagación del COVID-19.
- Establece la prestación del servicio educativo a través de la modalidad no presencial, ajustado a la modificación de las normas legales vigentes.
- Realiza una adecuada gestión del capital humano (recurso humano), respetando las normas legales vigentes y asumiendo un criterio de racionalidad (racionalización).
- Desarrolla procesos eficientes a través de medios que permiten el acceso de la mayor cantidad de usuarios (internos y externos) posible.
- Reajusta e implementa sus documentos de gestión en concordancia con las nuevas condiciones del entorno.

### **IV. Lineamientos de política**

#### **4.1 Lineamientos sobre costos, presupuesto y manejo financiero**

- La estructura de costos será revisada y reajustada continuamente, tomando en cuenta criterios de racionalización.
- Se prioriza la ejecución de presupuestos destinados a la implementación de plataformas virtuales y tecnologías de información destinadas a procesos de prestación del servicio educativo no presencial y trabajo remoto.
- La ejecución de los presupuestos del Plan Operativo Institucional 2020 quedan suspendidos hasta que se tenga la liquidez suficiente para su implementación, previa evaluación del contexto y su relevancia de ejecución.
- Debe incluirse o ampliarse presupuestos destinados a prevenir o mitigar la propagación del COVID-19.
- El dinero recaudado (flujo de caja) por pago de pensiones y otros ingresos será destinado prioritariamente al pago de remuneraciones, servicios básicos, préstamos financieros, obligaciones tributarias y otros que sean indispensables para la continuidad de la prestación del servicio educativo.
- Se elaboran e implementan mecanismos que permitan una mayor recaudación.

#### **4.2 Lineamientos sanitarios y de prevención**

- Las medidas de prevención y mitigación de la propagación del COVID-19 que asuma la Universidad deben responder a los lineamientos que de la Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Salud; asimismo deben estar dentro del marco de la legislación vigente.
- Deben definirse y aplicarse protocolos sanitarios que permitan la prevención y mitigación de la propagación del COVID-19, durante y después del periodo de emergencia sanitaria; debiendo prever acciones para el reinicio de actividades presenciales.
- Definir procesos, luego de levantado el estado de emergencia y estado de emergencia sanitaria, para el restablecimiento gradual de las actividades académicas y administrativas presenciales en la Universidad, tomando en consideración las recomendaciones dadas por los organismos competentes en su marco legal.

#### **4.3 Lineamiento sobre prestación del servicio educativo**

- Durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia y la Emergencia Sanitaria, la prestación del servicio educativo será a través de la modalidad no presencial. Posterior a los estados de emergencia el retorno a la modalidad presencial será gradual y dependiendo del contexto que se presente a causa del COVID-19.
- Deben desarrollarse mecanismos ajustados a la modalidad no presencial para el control y supervisión de avance silábico y del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se prioriza la ejecución de capacitaciones en uso de herramientas y mecanismos destinados a la prestación del servicio educativo en su modalidad no presencial; pudiendo estas capacitaciones extenderse a los estudiantes.
- La implementación de la modalidad no presencial debe responder a los criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID - 19, brindadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Se debe buscar e implementar mecanismos y sistemas que permitan, en la medida de posible, el uso de laboratorios y desarrollo de actividades que involucren aplicación práctica de conocimientos.

#### **4.4 Lineamientos sobre gestión del capital humano (recursos humanos)**

- Se deben definir mecanismos de control de teletrabajo, para el caso de trabajadores no docentes; así como medios de supervisión para docentes que desarrollen actividades de enseñanza-aprendizaje a través de la modalidad no presencial.
- Se dotará a las áreas académicas y administrativas del personal estrictamente necesario para garantizar la prestación del servicio educativo y el adecuado funcionamiento de la universidad.
- Se prioriza la vigencia del vínculo laboral; debiendo aplicar la suspensión perfecta en casos donde sea estrictamente necesario y cumpliendo los requisitos legales que norman este proceso.
- Se define la modalidad de teletrabajo como medio principal para el desempeño de las funciones del personal docente y no docente; debiendo establecer los mecanismos necesarios que garanticen su cumplimiento.

- Se procurará el pago de remuneraciones en las fechas establecidas, no obstante, es posible modificar estas fechas de acuerdo a la disponibilidad de efectivo de la Universidad y acuerdos a los que se aborde con el personal docente y no docente, o quien los represente.
- La implementación de mecanismos, dispositivos o normas que afecten el vínculo laboral, la modalidad de trabajo, el pago de remuneraciones y otro de carácter laboral deberá ser realizado de acuerdo a la normativa vigente y comunicada su aplicación de manera oportuna.

#### **4.5 Lineamientos de gestión de procesos**

- Se deben evaluar y ajustar los procesos tomando en consideración el principio la eficiencia; debiendo prever la migración de los procesos a plataformas virtuales o digitales, cuando sea posible.
- Se deben implementar mecanismos de seguridad que permitan validar la credibilidad de los procesos implementados a través de plataformas virtuales o digitales.
- De ser el caso, prever el desarrollo de una reingeniería de procesos que permita el reajuste de la estructura de costos y su alineamiento al Sistema de Gestión de Calidad; basada en plataformas virtuales.

#### **4.6 Lineamientos sobre la implementación de documentos de gestión**

- La implementación de documentos de gestión y sus plazos de ejecución está condicionado a la disponibilidad de presupuestos y a las condiciones que se presenten a causa de la pandemia mundial ocasiona por el COVID-19.
- Se debe reajustar los documentos de gestión de tal forma que su implementación sea viable a través de los mecanismos de trabajo remoto y modalidad de educación no presencial que se implementen.

#### **V. Disposiciones finales**

- La declaración de política y lineamientos estarán vigentes durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia Nacional y Emergencia Sanitaria; pudiendo extenderse su aplicación dependiendo de los efectos posteriores de la pandemia.
- La implementación de las políticas y sus lineamientos se hará a través de planes de acción, cuando corresponda.

#### **4. Solicita inclusión de integrante en la Comisión Central de Acreditación de la Universidad Andina del Cusco.**

##### **Oficio N° 158-2020-VRAC (COVID-19)-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **INCLUIR** a la DRA. GLADIS EDITH ROJAS SALAS, como integrante de la Comisión Central de Acreditación (CCA) de la Universidad Andina del Cusco, con eficacia anticipada al 19 de junio de 2020.

**5. Solicita aprobación de la modalidad de ingreso por segunda opción en la Universidad Andina del Cusco.  
Oficio N° 112-2020-VRAC(COVID19)-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **APROBAR** la modalidad de ingreso por segunda opción en la Universidad Andina del Cusco, conforme la propuesta presentada por la Dirección de Admisión y Centro Pre Universitario.

**6. Reitera solicitud para aprobación de procedimientos académicos de la Escuela de Posgrado e inclusión en el TUPA UAC-2020.**

**Oficio N° 091-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad, **APROBAR** la modificación y adecuación de los procedimientos académicos de la Escuela de Posgrado, e incluir en el TUPA y Tarifario de la Universidad Andina del Cusco para el año 2020, con el detalle siguiente:

**2.5 ESCUELA DE POSGRADO (EPG)**

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA		INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA QUE RESUELVE APELACIÓN	TERMINO DEL PROCEDIMIENTO
			S/	%UIT				
1	<b>INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PARA LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS O DOCTORADOS</b>	<p>El ingreso a los Programas de Maestría o Doctorado, es a través de: Procesos de <b>Admisión Ordinario</b> y <b>Admisión Extraordinaria</b> – Traslado Externo, bachilleres, maestro, doctor o Estudiantes de Movilidad Estudiantil de posgrado, con fines de Certificación. Los requisitos son:</p> <p><b>I. PROCESO DE ADMISIÓN ORDINARIO:</b></p> <p>a) Completar la pre inscripción de postulante al programa de Maestría o Doctorado en la página web <a href="http://www.uandina.edu.pe">www.uandina.edu.pe</a></p> <p>b) <b>Requisitos Para Maestría:</b> Fotocopia de diploma de Grado académico de Bachiller, Fedatada por la Secretaria General de la Universidad de procedencia o legalizado por un notario. Los diplomas de Universidades extranjeras, deben de estar revalidadas según normas vigentes.</p> <p><b>Requisitos Para Doctorado:</b> Fotocopia de diploma de Grado académico de Maestro, Fedatada por la Secretaria General de la</p>			Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Escuela de Posgrado entrega Constancia de Inscripción al estudiante, en secretaria de la EPG

		<p>Universidad de procedencia o legalizado por notario. Los diplomas de Universidades extranjeras, deben de estar revalidadas según normas vigentes.</p> <p>c) Recibo de pago por concepto de inscripción de postulante.</p> <p>d) Fotocopia Legalizada del documento Nacional de Identidad o Pasaporte para los estudiantes extranjeros.</p> <p>e) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte y en fondo blanco.</p> <p>f) Copia Impresa de Registro Nacional del Grado emitida por SUNEDU.</p> <p><b>A. TRASLADOS EXTERNOS O MOVILIDAD</b></p> <p>a) Solicitud de traslado externo al Programa de Maestría o Doctorado, dirigida al Rector de la Universidad.</p> <p>b) Ficha de inscripción debidamente llenada.</p> <p>c) Fotocopia de diploma de Grado académico de Bachiller para Maestría o del Diploma de Maestro para Doctorado, fedatada por la Secretaria General de la Universidad de procedencia. o apostillado en caso de Universidades extranjeras</p> <p>d) Certificados de Estudios originales, de la Escuela de posgrado de procedencia, cuya antigüedad del programa no sea superior a 5 años.</p> <p>e) Sílabos de Asignaturas, debidamente visados por Secretaria general de la Universidad de Origen.</p> <p>f) Recibo de Pago por concepto de Inscripción del postulante, al Programa de Maestría o doctorado según corresponda (*).</p> <p>g) Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte para los estudiantes extranjeros.</p> <p>h) Dos (02) fotografías a colores con fondo blanco tamaño pasaporte.</p> <p>i) Carta de Compromiso de acatar el Estatuto Universitario y normas internas de la Universidad.</p> <p><b>(* El postulante podrá solicitar la devolución de los pagos realizados por concepto de inscripción, cuando la convocatoria sea declarada desierta.</b></p>	263	6.12				
			98	2.27				
			263	6.12				
2	<b>MATRÍCULA DE ESTUDIANTES INGRESANTES A LA ESCUELA DE POSGRADO (MAESTRÍAS Y DOCTORADO)</b> <b>Artículo 17 al 19</b>	<p>Los requisitos de matrícula para los estudiantes ingresantes a los Programas de Maestrías y Doctorados son los siguientes:</p> <p>a) Haber sido admitido a la EPG Mediante Resolución.</p> <p>b) Asignación del Código de alumno, usuario y contraseña.</p>			Reserva de Matrícula en el Sistema Académico	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Impresión de la Constancia de Matrícula por el estudiante, mediante el Sistema Académico

		<p>c) Registro de Reserva de Matricula por internet, mediante el Sistema Académico de la universidad, ERP University.</p> <p>d) Recibo de Pago por concepto de Matrícula del alumno ingresante a la EPG(*)</p> <p>e) El Estudiante, al concluir su proceso de matrícula imprimirá su <b>Constancia de Matricula</b> mediante el Sistema Académico de la universidad, ERP University.</p> <p><b>(*) Una vez pagada la matrícula, no hay lugar a devolución.</b></p>	VER TARIFARIO					
3	<p><b>MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES A LA ESCUELA DE POSGRADO (MAESTRÍAS Y DOCTORADO)</b> Artículos 20 al 23</p>	<p>Los requisitos de matrícula para los estudiantes regulares de los Programas de Maestrías y Doctorados; son los siguientes:</p> <p>a) No adeudar por ningún concepto a la Universidad</p> <p>b) No tener Observaciones académicas o administrativas pendientes.</p> <p>c) Ingresar a la página Web (<a href="http://www.uandina.edu.pe">www.uandina.edu.pe</a>) y efectuar reserva de matrícula mediante el ERP University.</p> <p>d) Efectuar el pago por concepto de matrícula en bancos autorizados. (*)</p> <p>e) La matrícula concluye con la impresión de la constancia de matrícula en el sistema ERP University.</p> <p><b>(*) Una vez pagada la matrícula, no hay lugar a devolución.</b></p>	VER TARIFARIO		Reserva de Matrícula en el Sistema Académico	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Impresión de la Constancia de Matricula por el Estudiante, mediante el Sistema Académico
4	<p><b>REINICIO DE ESTUDIOS ESCUELA DE POSGRADO (Artículo 21)</b></p>	<p>Los estudiantes de la Escuela de Posgrado que por diversas circunstancias no continuaron sus estudios, podrán presentar una Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, en la fecha próxima de matrícula del programa de maestría o doctorado, al que van a reiniciar, de acuerdo con el calendario académico aprobado, requiriendo Reinicio de Estudios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p>I. No estar bloqueado en el Sistema por ningún concepto (económico, académico o administrativo).</p> <p>Los Maestristas o Doctorandos que deseen reiniciar sus estudios deberán presentar los siguientes requisitos:</p> <p>a) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>b) Solicitud de reinicio de estudios adjuntando su ficha de seguimiento.</p> <p>c) Recepción de la Resolución de reinicio de estudios expedida por el Vicerrectorado Académico</p> <p>d) Efectuar el Pago por concepto de Reinicio de Estudios de la Escuela de Posgrado.</p>	13	0.30	Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución de Autorización de Reinicio de Estudios, en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
			148	3.44				

		<p>e) Ingresar a la página Web (<a href="http://www.uandina.edu.pe">www.uandina.edu.pe</a>) y efectuar reserva de matrícula mediante el ERP University</p> <p>f) Efectuar el pago por concepto de matrícula en entidades bancarias autorizadas. (*)</p> <p>g) La matrícula concluye con la impresión de la constancia de matrícula en el sistema ERP University.</p> <p><b>(*) Una vez emitida la Resolución de Reinicio de Estudios, el Alumno podrá pagar el derecho de reinicio y con posterioridad el derecho de Matrícula al programa respectivo de Maestría o Doctorado.</b></p>	VER TARIFARIO					
5	<b>CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS (por asignatura) ESCUELA DE POSGRADO.</b>	<p>Los requisitos para la convalidación de las asignaturas son:</p> <p>a) Estar matriculado en la Escuela de Posgrado.</p> <p>b) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Convalidación de Asignaturas</p> <p>c) Recibo de pago por trámite administrativo.</p> <p>d) Certificado de estudios originales, para alumnos de la Escuela de Posgrado de otras Universidades. (*)</p> <p>e) Ficha de Seguimiento para los Alumnos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco.</p> <p>f) Sílabos de las asignaturas, visados por la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado, de la universidad de origen del alumno. Los alumnos de la UAC no presentan este requisito.</p> <p>g) Recibo de pago por asignatura convalidada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestrías</li> <li>• Doctorado</li> </ul> <p><b>(*) Para casos de Universidades Extranjeras, los certificados deben estar apostillados conforme a Ley.</b></p>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de la Convalidación, en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
			114	2.65				
			172	4.00				
6	<b>HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS.</b>	<p>Los requisitos para la Homologación de Asignaturas, de los estudiantes de posgrado son:</p> <p>a) Estar matriculado en la Escuela de Posgrado</p> <p>b) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Homologación de Asignaturas.</p> <p>c) Recibo de pago por trámite administrativo.</p> <p>d) Ficha de Seguimiento, emitido por la Dirección de Servicios Académicos.</p> <p>e) Recibo de pago por <b>proceso de homologación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestrías</li> <li>• Doctorado</li> </ul>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de la Homologación, en la Secretaría de la Escuela de Posgrado.
			223	5.19				
			279	6.49				
7	<b>MATRÍCULA DIPLOMADOS – TODAS LAS ESPECIALIDADES</b>	Los estudiantes que deseen matricularse en los Diplomados de cualquier especialidad, que ofrece la EPG, deberán tener en cuenta los	VER TARIFARIO		Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico.	Registro de matriculados de Diplomados, en la Escuela

		siguientes requisitos a) Ficha de Inscripción al Diplomado elegido en el Formato entregado en la EPG. b) Recibo de Pago por concepto de Matrícula del Diplomado de la Especialidad elegida. c) Fotocopia simple del Título Profesional, Grado de Bachiller o Título de Técnico. d) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.						de Posgrado.
8	<b>CERTIFICADO Y DIPLOMA –DIPLOMADOS DE LA EPG (Efectuados por la Universidad Andina)</b>	a) Recibo de Pago por concepto de Certificado y Diploma, del Diplomado cursado y concluido, para todos los Diplomados efectuados por la Universidad	56	1.30	Unidad de Tesorería o Entidad Financiera designada por la UAC	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Certificado y Diploma, en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
9	<b>CERTIFICADO Y DIPLOMA –DIPLOMADOS DE LA EPG (Auspiciados Académicamente por la Universidad Andina)</b>	a) Recibo de Pago por diploma de los diplomados u otros cursos auspiciado académicamente, por la Universidad Andina del Cusco. El pago es por un Certificado o Diplomado.	129	3.00	Unidad de Tesorería o Entidad Financiera designada por la UAC	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Certificado y Diploma, en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
10	<b>DISPENSA DE ESTUDIOS - ESCUELA DE POSGRADO</b>	Los estudiantes de posgrado, que por diversos motivos no pueden continuar sus estudios podrán solicitar DISPENSA DE ESTUDIOS (*), siempre y cuando se encuentren al día en su pago de pensiones, presentando lo siguiente: a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Dispensa de Estudios para la Escuela de Posgrado. b) No adeudar por ningún concepto a la Universidad c) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo (**) d) Recibo de pago por concepto de Dispensa de Estudios – EPG.  (*). Sólo se podrá solicitar dispensa de estudios antes de la fecha de vencimiento de la tercera cuota de pensiones. Vencida ésta, el estudiante tendrá que pagar el Ciclo completo. (**) Una vez emitida la Resolución de Dispensa de Estudios, el Alumno podrá pagar el derecho de dispensa.			Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución de Dispensa de Estudios en Secretaría de la Escuela de Posgrado
			13	0.30				
			90	2.09				
11	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE INGRESO A LA ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de Ingreso a la Escuela de Posgrado. a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Ingreso a la EPG. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75	1.74	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico	Entrega de Constancia Académica en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
			13	0.30				
12	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE ESTUDIOS – ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de Estudios de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Estudios, de la Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de	75	1.74	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia, en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
			13	0.30				

		Trámite Administrativo.						
13	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE NIVEL ACADÉMICO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de nivel académico logrado a la fecha en la Escuela de Posgrado.  a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Nivel Académico, de la Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75 13	1.74 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
14	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE EGRESADO-ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de Egresado de la Escuela de Posgrado.  a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Egresado, de la Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75 13	1.74 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
15	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE ASIGNATURAS MATRICULADAS</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de Asignaturas en las que se está matriculado en la Escuela de Posgrado.  a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Asignaturas Matriculadas, de la Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75 13	1.74 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
16	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE TERCIO Y QUINTO SUPERIOR</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de pertenecer al Tercio o al Quinto superior de la Escuela de Posgrado.  a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Tercio y Quinto Superior, de la Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75 13	1.74 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
17	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE PROMEDIO PONDERADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de Promedio Ponderado en la Escuela de Posgrado.  a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Promedio Ponderado, de la Escuela de Posgrado. c) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75 13	1.74 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
18	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE CRÉDITOS ACUMULADOS</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia Académica de Créditos Acumulados en la Escuela de Posgrado.  a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Créditos Acumulados, de la Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75 13	1.74 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia en la Secretaría de la Escuela de Posgrado
19	<b>CERTIFICADO DE ESTUDIOS (por Ciclo) ESCUELA DE</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Certificado de			Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico	Entrega de Certificado en secretaría de la

	<b>POSGRADO</b>	Estudios de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de Pago por concepto de Certificado de Estudios (por Ciclo), Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	62 13	1.44 0.30				Escuela de Posgrado
20	<b>FICHA DE SEGUIMIENTO -ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Ficha de Seguimiento de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de pago por concepto de Ficha de Seguimiento, Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	47 13	1.9 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Ficha de Seguimiento, en secretaría de la Escuela de Posgrado
21	<b>CERTIFICADO DE NO DEUDOR – ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Certificado de No Deudor de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de Pago por concepto de Certificado de No Deudor, Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	51 13	1.19 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Administrativo.	Entrega de Certificado en secretaría de la Escuela de Posgrado
22	<b>CONSTANCIA ACADÉMICA DE MATRÍCULA – ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Constancia de Matrícula de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de Pago por concepto de Constancia Académica de Matrícula, Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	75 13	1.74 0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Constancia en la secretaría de la Escuela de Posgrado
23	<b>CARNÉ UNIVERSITARIO - ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Carné Universitario de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de pago por concepto de carné universitario, Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	46 13	1.07 0.30	Trámite Documentario	Secretaría General	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Carné en secretaría de la Escuela de Posgrado
24	<b>DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO – ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Duplicado de Carné Universitario de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de pago por concepto de duplicado de carné universitario, Escuela de Posgrado. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	82 13	1.91 0.30	Trámite Documentario	Secretaría General	Vicerrectorado Académico.	Entrega de Duplicado de Carné en secretaría de la Escuela de Posgrado
25	<b>DUPLICADO DE ACTA PROMOCIONAL - ESCUELA DE POSGRADO</b>	a) Recibo de Pago por concepto de Duplicado de Acta Promocional – EPG	80	1.86	Dirección de Servicios Académicos	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico.	Entrega Duplicado de Acta Promocional, en secretaría de la Escuela de Posgrado
26	<b>RECTIFICACIÓN DE NOTAS (ACTA) - ESCUELA DE POSGRADO</b>	Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Rectificación de Notas de la Escuela de Posgrado. a) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.	13	0.30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico	Entrega Resolución de Rectificación de Nota, en secretaría de la Escuela de

		<p>b) Resolución emitida por el Director de EPG, disponiendo la anulación del acta y emisión de nuevas actas.</p> <p>c) Recibo de Pago por concepto de Rectificación de Nota y duplicado de Acta – EPG.</p>	160	3.72				Posgrado
27	<b>NOMBRAMIENTO DE ASESOR DE MAESTRÍA O DOCTORADO (Artículo 71 al 75)</b>	<p>Los Maestristas o Doctorandos podrán sugerir la designación del Asesor, pudiendo ser los Docentes de la Escuela de Posgrado correspondiente o Docentes de la Universidad Andina con la especialidad relativa al trabajo de investigación y los grados pertinentes. Excepcionalmente se pueden invitar a docentes de otras universidades.</p> <p>Para solicitar el nombramiento del Docente Asesor, por Trámite Documentario se presentarán los siguientes requisitos:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Nombramiento de Docente Asesor.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>c) Carta de Aceptación del Docente Asesor.</p>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de Nombramiento de Asesor, en Secretaría de la Escuela de Posgrado
28	<b>DICTAMEN DE PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍAS O DOCTORADOS</b>	<p>Los Maestristas o Doctorandos podrán presentar a Dictamen su Proyecto de Tesis, presentando los requisitos siguientes:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Dictamen del Proyecto de Tesis de Maestrías o Doctorados.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>c) Recibo de Pago por concepto de Dictamen del Proyecto de Tesis para Maestría o Doctorado.</p> <p>d) Informe de Conformidad del Docente Asesor.</p> <p>e) Dos (02) ejemplares del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, anillados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestría: Mica azul</li> <li>• Doctorado: Mica amarilla</li> </ul>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de Nombramiento de Dictaminantes, en Secretaría de la Escuela de Posgrado
29	<b>INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍAS O DOCTORADOS</b>	<p>Si el Dictamen del Proyecto de Tesis fuera favorable, los Maestristas o Doctorandos podrán inscribir su Proyecto de Tesis y el Tema, sobre el que tendrán derecho de exclusividad. Para lo cual deberán presentar los siguientes requisitos:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en formato de solicitud, requiriendo Inscripción del Proyecto de Tesis.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>c) Dictámenes Favorables de los dos Dictaminantes.</p> <p>d) Recibo de Pago por concepto de Inscripción del Proyecto de Tesis.</p> <p>e) Un (01) ejemplar del Proyecto de</p>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de la Inscripción del Proyecto de Tesis, en Secretaría de la Escuela de Posgrado
			111	2.58				

		Tesis Final de Maestría o Doctorado, con las observaciones subsanadas de los Dictaminantes.												
30	<b>APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA OPTAR AL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR Y DECLARACIÓN DE ESTAR APTO PARA OPTAR AL GRADO RESPECTIVO</b>	<p>Para la Aprobación del Expediente para Optar al Grado Académico de Maestro o Doctor, se requiere presentar los siguientes requisitos:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Aprobación del Expediente para Optar al Grado de Maestro o Doctor.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>c) Recibo de Pago por concepto de Aprobación de Expediente para Optar al Grado de Maestro o Doctor.</p> <p>d) Recibo de Pago por concepto de Grado respectivo de Maestro o Doctor, que incluye rotulado de diploma, porta diploma, alquiler de toga, birrete y Medalla de la Escuela de Posgrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestro</li> <li>• Doctor</li> </ul> <p>e) Certificado de Estudios Originales de los Estudios de Maestría o Doctorado.</p> <p>f) Fotocopia legalizada del Diploma del Grado Académico de Bachiller Universitario o su equivalente en el caso de Universidades extranjeras para el grado académico de Maestro o del Diploma de Maestro o Magister otorgado por una Universidad para el grado Académico de Doctor, estas deben de estar reconocidas por SUNEDU.</p> <p>g) Fotocopia ampliada y legalizada del DNI o del pasaporte si es extranjero.</p> <p>h) Certificado de No Tener Antecedentes Penales a nivel nacional, vigente al inicio del Trámite.</p> <p>i) Certificado de No Deudor, expedido por la Universidad Andina del Cusco, vigente al inicio del Trámite.</p> <p>j) Acreditar, mediante documento (Diploma o Certificado), el conocimiento de un idioma extranjero para el Grado Académico de Maestro, y de dos idiomas extranjeros para el caso de Doctor, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.</p> <p>k) Los egresados de Programas de Maestrías o Doctorados de otras Universidades que hicieran el Curso de Actualización, además de los documentos mencionados, presentarán Certificados de Estudios originales emitido por la Universidad de origen y adjuntar la Resolución de reconocimiento de estudios respectiva, emitida por la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco y de ser necesario la certificación de haber aprobado los cursos libres</p>	13	0.30	57	1.33	2071	48.16	2658	61.81	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de Aprobación del Expediente para Optar al Grado de Maestro o Doctor en Secretaría de la Escuela de Posgrado

		<p>suficientes y necesarios para optar a la opción del grado que pretenden.</p> <p>l) Constancia de matrícula del programa del cual se tramita el Grado Académico con el formato (DD/MM/AAAA)</p> <p>m) Constancia de Egresado del programa de maestría o doctorado que pretende con el formato (DD/MM/AAAA)</p>						
31	<b>DICTAMEN DE TESIS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO - ESCUELA DE POSGRADO</b>	<p>Una vez aprobado el Expediente para optar al Grado de Maestro o Doctor, y ser declarado APTO, el tesista podrá presentar a Dictamen su Tesis concluida, en Trámite Documentario previa verificación de los siguientes requisitos:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Dictamen de la Tesis concluida.</p> <p>b) Recibo de pago por trámite administrativo.</p> <p>c) Recibo de pago por concepto de dictamen de tesis concluida.</p> <p>d) Fotocopia de la Resolución de Aprobación del Expediente declarándolo apto para optar al grado correspondiente.</p> <p>e) Fotocopia de la Resolución de la Inscripción del Proyecto de Tesis.</p> <p>f) Dos (02) ejemplares del Trabajo de Tesis; con tapa color azul para la Maestría, y con tapa color amarillo para Doctorado.</p> <p>g) Informe Final del Asesor de Tesis de Maestría o Doctorado.</p>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega Resolución de Dictamen de Tesis, en secretaría de la Escuela de Posgrado.
32	<b>SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS</b>	<p>El graduando de Maestría o Doctorado solicita el nombramiento del Jurado Examinador, fecha, hora de sustentación y defensa de la tesis cumpliendo con los requisitos siguientes:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo nombramiento de Jurado con fecha, hora y lugar de sustentación de Tesis.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo</p> <p>c) Resolución de Aprobación del Expediente de APTO al Grado Académico de Maestro o Doctor.</p> <p>d) Informes favorables de los Dictaminantes de la Tesis.</p> <p>e) Adjuntar cinco (05) ejemplares de la Tesis corregida, anillado con tapa de color Azul para el caso de Maestría, y de color amarillo, para el caso de Doctorado.</p> <p>f) Constancia de similitud de la tesis concluida, firmada por el asesor</p>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de Fecha y Hora de Sustentación, en secretaría de la Escuela de Posgrado
33	<b>SEGUNDA SUSTENTACIÓN DE TESIS, PARA MAESTRÍAS Y DOCTORADOS. (Estudiantes Desaprobados)</b>	<p>Los graduandos desaprobados en la Sustentación de Tesis de Maestría o Doctorado, solicitarán por única vez una Segunda Sustentación dentro de los 60 días calendario, para lo cual deberán considerar los siguientes</p>			Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Resolución de Fecha y Hora de Segunda Sustentación, en secretaría

		requisitos: a) Solicitud requiriendo nueva fecha y hora para la Segunda Sustentación de Tesis. b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo. c) Recibo de Pago por concepto de Segunda Sustentación de Tesis, para Maestrías o Doctorados. d) Ejemplar de la Tesis corregida según las observaciones realizadas con informe favorable de los dictaminantes.	13	0.30				de la Escuela de Posgrado
34	<b>COLACIÓN DE GRADO PARA MAESTRO O DOCTOR</b>	Los graduados aprobados en la Sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado, solicitarán se les entregue el Diploma correspondiente, para lo cual deberá cumplir con los requisitos siguientes: a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud requiriendo el Diploma correspondiente, de Maestro o Doctor. b) Recibo de pago por trámite administrativo. c) Recibo de Pago por concepto de Colación al Grado de Maestro o Doctor. d) Tres (03) fotografías con traje formal, tamaño pasaporte, fondo blanco y a color. e) Copia autenticada del Acta de Sustentación de la Tesis. f) Copia de la Resolución de aprobación del expediente de apto al Grado académico de Maestro o Doctor. g) Presentación empastada de la versión final del Trabajo de Tesis en tres (03) ejemplares, distribuidos: una para la Dirección, una para el Archivo Central y otra para la Biblioteca de la Escuela de Posgrado. El forro de empaste de las Tesis debe ser de color guinda, con letras doradas y con el Formato especificado por la EPG. Además, se incluirá en un CD la <b>versión digital</b> con el contenido de la Tesis. h) Resumen de la tesis. i) Autorización para su publicación.  * El Director de la Escuela de Posgrado, con la Resolución del Consejo Universitario programará la fecha y hora del Acto Académico correspondiente.	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega de Diploma de Grado de Maestro o Doctor, en secretaria de la Escuela de Posgrado.
35	<b>DUPLICADO DEL DIPLOMA DEL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR, POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL</b>	El interesado solicitará el duplicado del Diploma del Grado de Maestro o Doctor, mediante los siguientes trámites: a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Duplicado del Diploma de Grado de Maestro o Doctor, por Motivo de Deterioro o Mutilación del Diploma Original. b) Recibo de pago por concepto de Trámite Administrativo.	13	0.30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega de Duplicado de Diploma de Grado de Maestro o Doctor, por deterioro en Dirección de la Escuela de Posgrado

		<p>c) Recibo de Pago por concepto de Duplicado del Diploma del Grado de Maestro o Doctor (incluye porta diploma y rotulado de diploma).</p> <p>d) Diploma deteriorado o mutilado</p> <p>e) Constancia de Inscripción del Grado por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.</p> <p>f) Copia Certificada expedida por el Secretario General de la Universidad de la Resolución de Consejo Universitario que confiere el Diploma de Grado de Maestro o Doctor.</p> <p>g) Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, reciente y con terno.</p> <p>h) Fotocopia legalizada del DNI.</p>	3598	83.67				
36	<b>DUPLICADO DEL DIPLOMA PARA EL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR, POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL ORIGINAL</b>	<p>El interesado solicitará el duplicado de Diploma del Grado de Maestro o Doctor, mediante los siguientes trámites:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite administrativo.</p> <p>c) Recibo de Pago por concepto de Duplicado del Diploma del Grado de Maestro o Doctor (incluye porta diploma y rotulado de diploma).</p> <p>d) Constancia de la denuncia policial.</p> <p>e) Constancia de Inscripción del Grado expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.</p> <p>f) Publicación en un diario de mayor circulación de la ciudad, del aviso de la pérdida del diploma y la Solicitud del duplicado.</p> <p>g) Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, reciente y con terno.</p> <p>h) Copia Certificada expedida por el Secretario General de la Universidad de la Resolución de Consejo Universitario que confiere el Diploma del Grado de Maestro o Doctor.</p>	13	0.30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega de Duplicado de Diploma de Grado de Maestro o Doctor, por pérdida, en Dirección de la Escuela de Posgrado
			3598	83.67				
37	<b>DUPLICADO DE DIPLOMA – DIPLOMADOS EPG</b>	<p>Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Duplicado de Diploma, especificando el Curso o Programa en que se le otorgó.</p> <p>a) Recibo de Pago por concepto de Duplicado de Diploma de Diplomados EPG.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p>	228	5.30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega de Duplicado de Diploma de Diplomados, en secretaría de la Escuela de Posgrado
			13	0.30				
38	<b>MATRÍCULA EN CURSOS O ASIGNATURA DESAPROBADA O PENDIENTES</b>	<p>Los estudiantes que por cualquier circunstancia hayan desaprobado o dejado pendiente alguna asignatura ofrecida en el Currículo de Estudios, podrán elegir una Modalidad para llevar el Curso.</p> <p><b>I. COMO CURSO A CARGO:</b> Los estudiantes <b>que estén cursando el Programa de Maestría o Doctorado</b> que opten por llevar la Asignatura Desaprobada, o pendiente que tuvieran, como <b>CURSO A CARGO</b>, deberán presentar los requisitos siguientes:</p>			Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega Resolución de Autorización de Matrícula, en secretaría de la Escuela de Posgrado

		<p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Matrícula en Curso a Cargo.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>c) Ficha de Seguimiento, emitida por la Dirección de Servicios Académicos.</p> <p>d) Recibo de Pago por concepto de Pensión, una pensión adicional: * Maestría * Doctorado</p> <p><b>II. COMO CURSO DIRIGIDO (Solo se asigna cuando no se dicta durante un ciclo regular):</b> Los estudiantes que estén cursando el último ciclo o que hayan concluido el Programa de Maestría o Doctorado, y que opten por llevar la Asignatura Desaprobada o Pendiente como CURSO DIRIGIDO, deberán presentar los requisitos siguientes:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Matrícula en Curso Dirigido.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>c) Ficha de Seguimiento, emitida por la Dirección de Servicios Académicos.</p> <p>d) Recibo de Pago por concepto de Matrícula (*): * Maestría * Doctorado</p> <p>e) Recibo de Pago por concepto de Pensión: * Maestría * Doctorado</p> <p>(*) Este pago se efectuará después de emitida la Resolución de Autorización de Matrícula, en Curso Dirigido o Curso a Cargo, por la Escuela de Posgrado.</p>	13	0.30	VER TARIFARIO				
			13	0.30	VER TARIFARIO				
					VER TARIFARIO				
39	<b>EXAMEN DE SUBSANACIÓN – EPG (Artículo 32)</b>	<p>Los estudiantes de la Escuela de Posgrado que deseen rendir el Examen de Subsanación deben seguir los siguientes trámites:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Examen de Subsanación de la Escuela de Posgrado. La Solicitud podrá ser presentada hasta treinta (30) días calendario después de ser publicada la nota en el ERP University.</p> <p>b) La nota mínima para solicitar subsanación es de siete (7) puntos.</p> <p>c) Ficha de seguimiento emitida por la Dirección de servicios Académicos.</p> <p>d) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>e) Recibo de Pago por concepto de Examen de Subsanación (*)</p> <p><b>La Nota de Subsanación de una Asignatura se reconocerá con una Resolución expedida, por el Director</b></p>	13	0.30		Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega Resolución de Autorización de Examen de Subsanación, en secretaría de la Escuela de Posgrado
			172	4.00					

		de la Escuela de Posgrado.  (* Este pago se efectuará después de emisión de la Resolución de Autorización Examen de Subsanación, por el Director de la Escuela de Posgrado						
40	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN INVESTIGACIÓN PARA EGRESADOS CON ESTUDIOS DE MAESTRÍAS O DOCTORADOS	Los estudiantes que hayan egresado de los Programas de Maestría o Doctorado de la UAC u otras Universidades, para graduarse en la UAC requieren desarrollar el Curso de Actualización en Investigación, para lo cual deberán presentar por Trámite Documentario los siguientes requisitos:  a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, requiriendo Curso de Actualización en Investigación. b) Recibo de Pago por Trámite Administrativo. c) Certificados originales de estudios de Maestría o Doctorado según corresponda d) Recibo de Pago por concepto de Inscripción, Matrícula y Pensión al Curso de Actualización, en Investigación para Egresados, con maestría o doctorados. e) Copia fedatada de Grado Académico de Bachiller (para Maestría) f) Copia fedatada de Grado Académico de Maestro (para Doctorado) g) Constancia de Matrícula con Fecha de Inicio de la Maestría o Doctorado expedido por universidad de origen h) Certificado de Egresado de la Maestría o Doctorado expedido por la universidad de origen i) Declaración jurada de no tener antecedentes penales j) Presentar lineamientos generales del Proyecto de Tesis k) Constancia de No Deudor, expedida por la universidad Andina del Cusco l) Pre calificación de correspondencia de estudios efectuado por la Escuela de Posgrado	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega Resolución de Aceptación de Curso de Actualización, en secretaria de la Escuela de Posgrado
41	MATRÍCULA Y PENSIÓN COMO ALUMNO LIBRE A, ASIGNATURAS DE LA EPG. (sin derecho a certificación y a convalidación)	Los interesados en asistir como alumnos libres a las asignaturas que se desarrollan en los Programas de Maestría o Doctorado de la EPG, sin rendir evaluaciones ni generar derecho a ser convalidadas, deben presentar lo siguiente: a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo Matrícula y Pensión como Alumno Libre a Asignaturas de la Escuela de Posgrado; sin derecho a certificación b) Registro de su matrícula con el Boucher correspondiente en la Escuela de Posgrado.			Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega Resolución de Aceptación de Matrícula en Curso de Actualización, en secretaria de la Escuela de Posgrado

		<p>c) Inclusión en las listas de asistencia, por la Escuela de Posgrado en el curso correspondiente.</p> <p>d) Fotocopia fedatada del Grado de Bachiller o Título Profesional. o Técnico (este último caso acompañado del certificado de quinto de secundaria).</p> <p>e) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>f) Recibo de Pago por concepto de Derecho de Asistencia a Asignatura de Programas de Posgrado de la EPG, como alumno libre (una cuota de pensión, por asignatura), <b>sin derecho a certificación y a convalidación:</b></p> <p>* Maestría</p> <p>* Doctorado</p>	13	0.30					
			116	2.70					
			175	4.07					
42	<b>MATRÍCULA Y PENSIÓN COMO ALUMNO LIBRE, A ASIGNATURAS DE LA EPG (Con derecho a certificación y a convalidación).</b>	<p>Los interesados en asistir, <b>como alumnos libres</b>, a las asignaturas que se desarrollan en los Programa de Maestría o Doctorado de la EPG, y requieran que se le otorgue <b>certificación y derecho a que la asignatura aprobada sea convalidada cuando ingrese oficialmente a un Programa de Maestría o Doctorado de la Universidad</b>, deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector, en Formato de Solicitud, requiriendo <b>Matrícula y Pensión, como Alumno Libre a Asignatura de la Escuela de Posgrado, con Derecho a Certificación y a Convalidación posterior</b>, en la EPG.</p> <p>b) Recibo de Pago por concepto de Trámite Administrativo.</p> <p>c) Registro de la matrícula, con el recibo de pago por la Matrícula como Alumno Libre a los Programas de la EPG, en la Escuela de Posgrado.</p> <p>d) Inclusión en las listas de asistencia por la Escuela de Posgrado, en el curso correspondiente.</p> <p>e) Fotocopia fedatada del Grado de Bachiller o Título Profesional.</p> <p>f) Recibo de Pago por concepto de Pensión de Asignatura del Programas de Posgrado de la EPG, como alumno libre (una cuota de pensión, por asignatura), <b>con derecho a certificación y a convalidación:</b></p> <p>* Maestría</p> <p>* Doctorado</p>	13	0.30	Trámite Documentario	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico	Entrega Resolución de Aceptación de Matrícula como Alumno libre con derecho a Certificación, en secretaria de la Escuela de Posgrado	
			Ver Tarifario						
			412	9.58					
			530	12.33					
43	<b>MATRÍCULA REZAGADOS - EPG</b>	<p>Luego de transcurrida la fecha de matrícula, los estudiantes de la Escuela de Posgrado podrán formalizar su matrícula como <b>REZAGADOS</b>, en las fechas establecidas en el Calendario Académico; con un recargo del <b>10 %</b> adicional a la tasa de la matrícula fijada a los Programas de Maestrías y</p>	VER TARIFARIO		Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico.	Impresión de la Constancia de Matrícula por el estudiante, mediante el Sistema Académico	

		<p>Doctorados.</p> <p>El Sistema Académico realiza el cálculo automático del Pago de Matrícula Rezagados con el recargo del porcentaje señalado, a la Tasa de la Matrícula vigente aprobada para los Programas de Maestría o Doctorado.</p>					
44	<b>MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA</b>	<p>Luego de transcurrida las fechas del proceso regular de matrícula, en los primeros días de inicio de las clases, <u>solo en las fechas establecidas</u> en el calendario académico; los estudiantes podrán formalizar su matrícula como <b>EXTEMPORÁNEA</b>, por motivos debidamente justificados, con un recargo del <b>20%</b> sobre el monto de la matrícula fijada.</p> <p>El Sistema Académico realiza el cálculo automático del Pago de la Matrícula Extemporánea con el recargo del porcentaje señalado, a la tasa de la matrícula vigente aprobada para el programa de posgrado.</p>	VER TARIFARIO	Tramite Documentario	Vicerrectorado Académico.	Rectorado	Impresión de la Constancia de Matrícula por el estudiante, mediante el Sistema Académico

**7. Solicita disminución de carga académica para Director de Administración.  
OF. N° 082-2020-VRAD-COVID-19-UAC.**

Evaluable y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad, **REDUCIR** a cinco (5) horas lectivas, la carga académica en el semestre académico 2020-II, del Director de Administración de la Universidad Andina del Cusco, Mtro. Fernando Philco Prado, docente ordinario del Departamento Académico de Contabilidad de la UAC.

**8. Solicita designación de coordinadores para la Dirección de Desarrollo Académico y apoyo de docentes a tiempo completo para el semestre académico 2020-II.  
Oficio N° 073-2020-VRAC (COVID-19)-UAC.**

Evaluable el expediente, se acuerda **DERIVAR** al Vice Rectorado Académico a fin de que se sirva evaluar y hacer un reajuste a la propuesta planteada por la Dirección de Desarrollo Académico.

**9. Remite resoluciones para designación del director de la Escuela Profesional de Arquitectura, Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, Coordinadora de Tutoría, Director del Instituto de Investigación de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Coordinador de Turno de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, para ratificación por Consejo Universitario.  
Oficio N° 252-2020-DFIA-UAC.**

Evaluable y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad, **RATIFICAR** la Resolución N° 595-2020-DFIA-UAC de fecha 09 de julio de 2020 y por consiguiente, **ENCARGAR** por el semestre académico 2020-II, como Coordinador de Turno Encargado

de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura al Dr. ELIOT PEZO ZEGARRA.

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad, **RATIFICAR** la Resolución N° 597-2020-DFIA-UAC de fecha 09 de julio de 2020 y por consiguiente, encargar por el semestre académico 2020-II como Director Encargado del Instituto de Investigación de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura al Dr. FELIO CALDERÓN LA TORRE, docente contratado de la UAC.

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad, **RATIFICAR** la Resolución N°596-2020-DFIA-UAC de fecha 09 de julio de 2020 y por consiguiente, designar para el semestre académico 2020-II, como Coordinadora del Sistema de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura (SITAP) a la Mtra. Carmen Cecilia Gil Rodríguez, docente contratada de la Universidad Andina del Cusco.

Evaluado y llevado a votación virtual se acuerda por unanimidad **RATIFICAR** la designación realizada por la Decana de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura mediante las Resoluciones N°593 y N°594-2020-DFIA-UAC de fecha 09 de julio de 2020 y por consiguiente, **ENCARGAR** como:

- Director Encargado de la Escuela Profesional de Arquitectura al MG. MIGUEL ÁNGEL YÉPEZ PEÑA
- Director Encargado de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas al DR. ING. LORNEL ANTONIO RIVAS MAGO

**10. Eleva propuesta de procedimiento excepcional para ratificación de docentes de la UAC mientras dure la emergencia nacional decretada por el Estado Peruano. Oficio N° 168 - COVID19-2020-FCSa-UAC.**

Evaluado el expediente, se acuerda **DERIVAR** al Vice Rectorado Académico a fin de que se sirva evaluar la propuesta hecha por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Con lo que concluye la presente sesión de Consejo Universitario, siendo las 17:10 horas de la cual doy fe.

Tú

11:29

APROBAR EL ACTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 10 DE JULIO DEL 2020

DAISY IRENE NUÑEZ DEL PRADO BEJAR DE MURILLO

11:29

aprobada

JUAN CARLOS VALENCIA MARTINEZ

11:29

Suscribo el acta  
HERMINIA CALLO SANCHEZ DE MASIAS  
11:29

SUSCRIBO EL ACTA  
FORTUNATO ENDARA MAMANI  
11:29

Suscribo el acta  
DI-YANIRA BRAVO GONZALES  
11:29

Suscribo el acta  
ANTONIO FREDY VENGOA ZUÑIGA  
11:29

Suscribo el acta  
RICARDO FERNANDEZ LORENZO  
11:30

Suscribo el acta.  
MANUEL MARCO FERNANDEZ GARCIA  
11:30

Estoy de acuerdo con la redacción y suscribo  
ANA ELIZABETH AGUIRRE ABARCA  
11:30

suscribo el acta  
MARIA ANTONIETA OLIVARES TORRE  
11:31

Suscribo el acta