



UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

REGISTRO DE CONVALIDACIONES

CÓDIGO: PR-PM01.03.03-01

VERSIÓN: 2.0

ESCUELA PROFESIONAL /DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

N° Copia	Copia asignada a:

Elaborado por: Escuela Profesional	Firma:
Cargo: Director	
Fecha:	
Opinión técnica de: Oficina de Gestión de la Calidad	Firma:
Cargo: Jefe	
Fecha:	
Aprobado por: Escuela Profesional	Firma:
Cargo: Director	
Fecha:	

 UNSA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	PROCEDIMIENTO	Código	PR-PM01.03.03-01
	REGISTRO DE CONVALIDACIONES	Versión	2.0
		Página	Página 2 de 5

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Sección	Descripción del cambio	Versión	Fecha	Responsable
Todo el documento	Simplificación de actividades	v2	04/04/2025	Oficina de Gestión de la Calidad

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	--	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-PM01.03.03-01
	REGISTRO DE CONVALIDACIONES	Versión	2.0
		Página	Página 3 de 5

1. Proceso relacionado	PG-PM01.03.03 Convalidaciones
2. Objetivo	Establecer los lineamientos necesarios para las actividades del registro de convalidaciones de los estudiantes de la UNSA.
3. Alcance	Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
4. Base normativa	1) Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa 2) Reglamento De Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado con RCU N° 0306-2022 3) RCU N° 0127-2020 Reglamento de Matrículas y sus modificaciones 4) Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública.
5. Siglas y definiciones	1) UNSA: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa. 2) DSA: Dirección de Servicios Académicos.

6. Requisitos para iniciar el procedimiento:

Descripción del Requisito	Fuente
- Expediente de Convalidaciones - Recibo	Estudiantes

7. Actividades

N°	Descripción de la actividad	Unidad	Responsable
1.	Recopilar los requisitos y armar expediente para la convalidación. (página web UNSA) <i>Nota: Las convalidaciones se realizan únicamente en el primer semestre de cada año académico.</i>	Comunidad Estudiantil	Estudiante.
2.	Recepcionar y verificar expediente presentado por el estudiante para convalidación. ¿Es conforme? Si: Continúa con la actividad N° 3. No: Comunicar inconformidades y retornar a la actividad N° 1.	Escuela Profesional.	Director

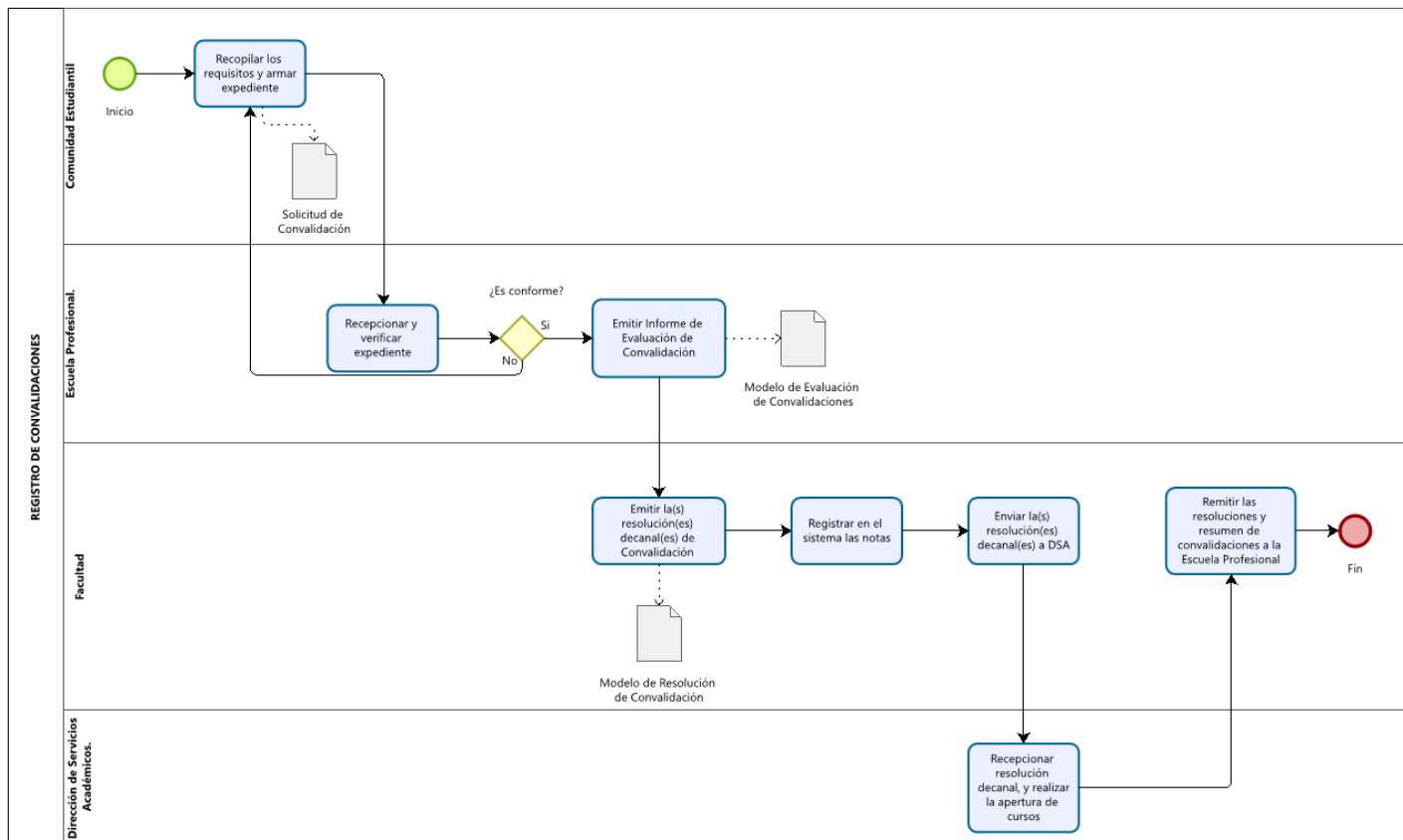
Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	---	------------------------

		PROCEDIMIENTO	Código	PR-PM01.03.03-01
		REGISTRO DE CONVALIDACIONES	Versión	2.0
			Página	Página 4 de 5
	<i>Nota: considerar el documento titulado PROCESO DE CONVALIDACIONES para la conformidad.</i>			
3.	Emitir informe de Modelo de Evaluación de Convalidación (Formato) a la Facultad.	Escuela Profesional.	Director / Presidente de la Comisión de Convalidación.	
4.	Emitir la(s) Resolución(es) Decanal(es) de Convalidaciones conformes de acuerdo al informe remitido por la comisión de convalidación según cronograma .	Facultad.	Decano	
5.	Registrar en el sistema las notas según Resoluciones de convalidaciones. <i>Nota: En el caso de estudiantes que no registren matrícula para los cursos convalidados, continuar con el “procedimiento de Modificación de matrícula”.</i>	Facultad.	Decano/ Secretaria.	
6.	Enviar la(s) Resolución(es) Decanal(es) a DSA, al estudiante, Escuela Profesional y otros según corresponda, cumpliendo los cronogramas.	Facultad.	Decano	
7.	Recepcionar Resolución Decanal, y según corresponda realizar la apertura de cursos que no estén ofertados en el semestre correspondiente.	DSA	Asistente Administrativo	
8.	Remitir las Resoluciones y resumen de convalidaciones a la Escuela Profesional para el expediente de cierre de matrículas y culminar el procedimiento.	Facultad.	Decano	
8. Documentos que se generan:				
1) Solicitud de Convalidación. (Formato en Página web de DSA).				
2) Modelo de Resolución de Convalidación (Formato en Página web de DSA).				
3) Modelo de Evaluación de Convalidaciones. (Formato en Página web de DSA).				
9. Anexos				
Anexo N° 01:	Diagrama de proceso relacionado.			
Anexo N° 02:	Diagrama del Procedimiento			

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	---	------------------------

 UNSA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	PROCEDIMIENTO	Código	PR-PM01.03.03-01
	REGISTRO DE CONVALIDACIONES	Versión	2.0
		Página	Página 5 de 5

ANEXO 02: Diagrama del procedimiento



Powered by
 **Modeler**

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	--	-------------------------------