

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD "****Código: PA7000CE8B****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual garantiza la autenticidad y originalidad de un documento, confirmando que cumple con los estándares de integridad académica o profesional, y no infringe derechos de autor o propiedad intelectual.

Requisitos**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE PREGRADO**

- 1.- Formato Único de Tramite (FUT) Dirigido a la Unidad de Investigación de la Facultad
- 2.- Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).
- 3.- Comprobante de pago por: Derecho de Constancia.
- 4.- Resolución de aprobación de borrador de tesis
- 5.- Informe y reporte de originalidad de turnitin de la tesis, cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, con firma y sello del asesor de la investigación (Anexo 10).
- 6.- Archivo digital de tesis en PDF firmado por el asesor. (La Tesis debe estar redactada según las normas APA 6ta. edición).

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE POSGRADO

- 7.- Formato Único de Tramite (FUT) Dirigido a la Dirección de Gestión de la Investigación
- 8.- Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).
- 9.- Comprobante de pago por: Derecho de Constancia.
- 10.- Resolución de aprobación de Informe Final de Tesis.
- 11.- Declaración jurada del investigador y asesor (Anexo 08).
- 12.- Informe del asesor sobre la originalidad de la tesis (Anexo 10), cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud.
- 13.- Un archivo digital en pdf del Informe final de investigación, (debe estar redactada según el Manual de Publicaciones de Normas APA 7ma edición)

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

- 14.- Formato Único de Tramite (FUT) Dirigido a la Dirección de Gestión de la Investigación
- 15.- Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).
- 16.- Comprobante de pago por: Derecho de Constancia.
- 17.- Resolución de aprobación de borrador de tesis
- 18.- Informe y reporte de originalidad de turnitin de la tesis, cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, con firma y sello del asesor de la investigación (Anexo 10).
- 19.- Archivo digital de tesis en PDF firmado por el asesor. (La Tesis debe estar redactada según las normas APA 6ta. edición).

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE UNIVERSIDAD NO LICENCIADA

- 20.- Formato Único de Tramite (FUT) Dirigido a la Vicerrectorado Académico
- 21.- Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).
- 22.- Comprobante de pago por: Derecho de Constancia.
- 23.- Resolución de aprobación de borrador de tesis
- 24.- Informe y reporte de originalidad de turnitin de la tesis, cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, con firma y sello del asesor de la investigación (Anexo 10).
- 25.- Un archivo digital en pdf del Informe final de investigación, (debe estar redactada según el Manual de Publicaciones de Normas APA 7ma edición)

Notas:

- 1.- En virtud de los acuerdos del Pacto Colectivo (R.R. N° 0814-2013-UNJFSC y sus ratificadoras), se otorga un descuento del 50% en el derecho de tramitación a los trabajadores administrativos (nombrados, bajo el régimen del D.L. N° 276 y bajo el régimen CAS – D.L. N° 1057), así como a sus cónyuges e hijos.
Para la validación del beneficio, el usuario administrativo o su familiar deberá presentar o adjuntar al expediente los siguientes documentos:
 - Contrato vigente, última boleta de pago y/o constancia de trabajo actual del trabajador administrativo.
 - Para hijos: partida de nacimiento.
 - Para cónyuge: acta de matrimonio.
 - Para el trabajador: fotocheck institucional.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

Formularios

Formulario PDF: A001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_100945.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/formato-unico-de-tramite/>

Formulario PDF: ANEXO N° 2 de la Directiva de Trámites Virtuales.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_101057.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/anexo-n-2-de-la-directiva-de-tramites-virtuales/>

Formulario PDF: A001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_114537.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/formato-unico-de-tramite/>

Formulario PDF: Anexo 02
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_114602.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/anexo-n-2-de-la-directiva-de-tramites-virtuales/>

Formulario PDF: A001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_115343.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/formato-unico-de-tramite/>

Formulario PDF: Anexo 02
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_115405.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/anexo-n-2-de-la-directiva-de-tramites-virtuales/>

Formulario PDF: A001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_120027.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/formato-unico-de-tramite/>

Formulario PDF: Anexo 02
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240909_120117.pdf
Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/anexo-n-2-de-la-directiva-de-tramites-virtuales/>

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CENTRAL - AV. MERCEDES INDACOCHEA N° 609
Atención Virtual: <https://facilita.gob.pe/t/4528>

Pago por derecho de tramitación

PREGRADO - SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL - UNIVERSIDAD
NO LICENCIADA
Monto - S/ 90.00

POSGRADO
Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles.
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación: Consultar previamente con el área usuaria el código de tributo a pagar.
Págalo: Consultar previamente con el área usuaria el código de tributo a pagar.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE LA GESTION DE LA INVESTIGACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 991666861 Atención solo vía WhatsApp previo a la presentación de la solicitud (FUT).
Anexo: -
Correo: tramiteoficial@unjfsc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 37, 43	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
8	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1	Resolución de Secretaria de Gestión Pública	Resolución del Titular	004-2018-PCM/SGP	24/10/2018
2.20, 18	Constitución Política del Perú	Otros	CONGRESO CONSTITUYENTE	30/12/1993
6, 208, 210	TUO de las modificatorias del Estatuto de la UNJFSC	Otros	025-2019-AU-UNJFSC	09/12/2019
1° (Cláusula N° 18 del Acta)	Acta de la comisión de Pacto Colectivo del Pliego de Reclamos 2013-2014 suscrito entre la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión y el Sindicato Unitario de Trabajadores Administrativos Faustiniños - SUTAF	Otros	RR 0814-2013-UNJFSC	23/05/2013

TRIBUTOS EN CAJA CENTRAL

TUP1075 CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD -POSGRADO DGI 90.00

TRIBUTOS EN BANCO DE LA NACION O PAGALO

1075 CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD -POSGRADO 90.00