

**ODEI AREQUIPA**

Dirección: Calle Santo Domingo 103, Oficina N° 412  
Teléfono: 054 - 282810 / 286977  
Correo electrónico: odei-arequipa@inei.gob.pe

**ODEI AYACUCHO**

Dirección: Jr. Callao N° 226  
Teléfono: 066 - 313175 / 313705  
Correo electrónico: odei-ayacucho@inei.gob.pe

**ODEI CAJAMARCA**

Dirección: Jr. Comercio N° 629  
Teléfono: 076 - 366006 / 361588  
Correo electrónico: odei-cajamarca@inei.gob.pe

**ODEI CUSCO**

Dirección: Av. El Sol N° 272  
Teléfono: 084 - 224830 / 247778  
Correo electrónico: odei-cusco@inei.gob.pe

**ODEI HUANCAVELICA**

Dirección: Jr. Huayna Cápac N° 157, Barrio de San Cristóbal  
Teléfono: 067 - 453027 / 452796  
Correo electrónico: odei-huancavelica@inei.gob.pe

**ODEI HUÁNUCO**

Dirección: Jr. 28 de Julio N° 835  
Teléfono: 062 - 514002 / 516731  
Correo electrónico: odei-huanuco@inei.gob.pe

**ODEI ICA**

Dirección: Av. Municipalidad N° 209-213  
Teléfono: 056 - 224491 / 219374  
Correo electrónico: odei-ica@inei.gob.pe

**ODEI JUNÍN**

Dirección: Calle Real N° 601- 615 Huancayo  
Teléfono: 064 - 216336 / 214179  
Correo electrónico: odei-junin@inei.gob.pe

**ODEI LA LIBERTAD**

Dirección: Av. Manuel Vera Enríquez N° 504 - Urb. Las Quintanas – Trujillo  
Teléfono: 044 - 249455 / 207400  
Correo electrónico: odei-libertad@inei.gob.pe

**ODEI LAMBAYEQUE**

Dirección: Av. José Balta N° 658, 1er. piso - Chiclayo  
Teléfono: 074 - 206826  
Correo electrónico: odei-lambayeque@inei.gob.pe

**ODEI LIMA**

Dirección: Pasaje Túpac Amaru 121 - Huacho - Huaura  
Teléfono: 01 - 3970369 – 3970373  
Correo electrónico: odei-lima@inei.gob.pe

**ODEI LORETO**

Dirección: Jr. Putumayo N° 173 - Iquitos  
Teléfono: 065 - 233197 / 241505  
Correo electrónico: odei-loreto@inei.gob.pe

**ODEI MADRE DE DIOS**

Dirección: Jr. Arequipa N° 154 - Puerto Maldonado  
Teléfono: 082 - 571610 / 573580  
Correo electrónico: odei-mdios@inei.gob.pe

**ODEI MOQUEGUA**

Dirección: Av. Santa Fortunata Mza. Q3A Lote. 6 del CC.PP. San Antonio  
Teléfono: 053 - 461269  
Correo electrónico: odei-moquegua@inei.gob.pe

**ODEI PASCO**

Dirección: Centro Comercial Edif. N° 4 Ofic. N° 3 San Juan 2do. piso  
Teléfono: 063 - 422437 / 422782  
Correo electrónico: odei-pasco@inei.gob.pe

**ODEI PIURA**

Dirección: Calle El Parque N° 212 Urb. Santa Isabel - Piura.

Centro de Documentación: Av. Sullana 1142 Lote Comercial 103 - Piura  
Teléfono: 073 - 335888 / 306048  
Correo electrónico: odei-piura@inei.gob.pe

**ODEI PUNO**

Dirección: Calle Lima N° 531-541  
Teléfono: 051 - 352282 / 363557  
Correo electrónico: odei-puno@inei.gob.pe

**ODEI SAN MARTÍN - MOYOBAMBA**

Dirección: Jr. Callao N° 510  
Teléfono: 042- 561019  
Correo electrónico: odei-moyobamba@inei.gob.pe

**OFICINA ZONAL DE TARAPOTO - SAN MARTÍN**

Dirección: Jr. San Martín N° 533 - Tarapoto  
Teléfono: 042 - 526690 / 527607  
Correo electrónico: odei-tarapoto@inei.gob.pe

**ODEI TACNA**

Dirección: Jr. San Martín N° 520  
Teléfono: 052 - 412991 / 245195  
Correo electrónico: odei-tacna@inei.gob.pe

**ODEI TUMBES**

Dirección: Av. Tumbes Norte N° 534-546  
Teléfono: 072 - 524921 / 526185  
Correo electrónico: odei-tumbes@inei.gob.pe

**ODEI UCAYALI**

Dirección: Jr. Tacna N° 865 - Pucallpa  
Teléfono: 061 - 573214  
Correo electrónico: odei-ucayali@inei.gob.pe

1499957-1

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE EDUCACION  
SUPERIOR UNIVERSITARIA**

**Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos**

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
N° 010-2017-SUNEDU/CD**

Lima, 16 de marzo del 2017

VISTOS:

El Informe Técnico-Legal N° 001-2017/SUNEDU-02-15 del 20 de febrero del 2017, de la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos; el Informe N° 015-2017/SUNEDU-03-07, del 22 de febrero del 2017, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 022-2017/SUNEDU-03-06, del 22 de febrero del 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, la supervisión de la calidad del servicio educativo universitario, y la fiscalización del uso de los recursos públicos y beneficios otorgados a las universidades, con el propósito de que estos sean destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad;

Que, de conformidad con el numeral 15.9 del artículo 15 de la Ley Universitaria, concordante con el literal i) del artículo 4 del Reglamento de Organización y Funciones

de la Sunedu, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, la Sunedu tiene dentro de sus funciones administrar el Registro Nacional de Grados y Títulos;

Que, conforme lo dispone el literal b) del artículo 48 y el literal b) del artículo 51 del Reglamento de Organización y Funciones, esta función está a cargo de la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos;

Que, mediante la Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, del 18 de diciembre del 2015, se aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (en adelante, el Reglamento) publicado en el diario oficial El Peruano el 24 de diciembre del 2015;

Que, mediante la Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, del 11 de noviembre del 2016, publicada el 13 de noviembre del 2016, se modificó el Reglamento, a efectos de simplificar los procedimientos administrativos y servicios contenidos en la referida norma, en línea con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa;

Que, con fecha 21 de diciembre del 2016, se publicó el Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1272 se modificó el marco normativo del procedimiento administrativo general con el objetivo de simplificar, optimizar y eliminar procedimientos administrativos, priorizar y fortalecer acciones de fiscalización posterior y sanción, entre otros. Asimismo, se dictaron disposiciones generales y específicas para la estandarización de los procedimientos administrativos comunes en la administración pública con la finalidad de hacer predecibles sus requisitos y plazos;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria del citado Decreto Legislativo, dispone que en el plazo de sesenta (60) días, contados desde su entrada en vigencia, las entidades de la Administración Pública deberán adecuar sus procedimientos administrativos a los alcances de la citada norma;

Que, el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley N° 27444 establece que en el procedimiento administrativo, solamente pueden ser incluidos como requisitos aquellos que razonablemente sean indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente, atendiendo además a sus costos y beneficios;

Que, el artículo 75 de la Ley N° 27444 señala como uno de los deberes de las autoridades del procedimiento administrativo, velar por la eficacia de las actuaciones procedimentales, procurando la simplificación en sus trámites, sin más formalidades que las esenciales para garantizar el respeto de los derechos de los administrados o para propiciar certeza en las actuaciones;

Que, en ese mismo sentido, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) en su estudio Política Regulatoria en el Perú, recomienda al Perú la implementación efectiva de una política de simplificación administrativa que, además, debe ser permanentemente evaluada y mejorada a efectos de reducir las cargas administrativas que generan los trámites y obligaciones en las actividades económicas más importantes y en los sectores prioritarios para el estado peruano;

Que, en ese contexto, la Sunedu ha detectado la necesidad de adecuar los procedimientos administrativos y servicios que brinda en exclusividad, contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, a las disposiciones de la Ley N° 27444, recientemente modificada e implementar medidas adicionales de simplificación administrativa vinculadas a los procedimientos de Registro de Firmas de Autoridades; inscripción de grados y títulos en el Registro; corrección en el Registro; emisión de constancias de inscripción de grados académicos, títulos profesionales y de segunda especialidad nacionales; emisión de constancias de inscripción de las resoluciones de reconocimiento de grados y títulos otorgados en el extranjero; emisión de constancia de

verificación de firma de autoridades; y, el procedimiento de reconocimiento de grados y títulos otorgados en el extranjero, entre otras disposiciones;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 19.2 del artículo 19 de la Ley Universitaria, concordante con el numeral 10.7 del artículo 10 del Reglamento que establece el procedimiento de elaboración de normas de la Sunedu, aprobado con la Resolución del Consejo Directivo N° 018-2016-SUNEDU/CD, corresponde al Consejo Directivo aprobar la modificatoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos;

Que, estando a lo acordado por el Consejo Directivo en la Sesión SCD 08-2017 y contando con el visado de la Dirección de Documentación Universitaria y Registro de Grados y Títulos; la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sunedu;

SE RESUELVE:

#### **Artículo 1.- Simplificación administrativa**

Aprobar medidas de simplificación administrativa en los procedimientos administrativos y servicios contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

#### **Artículo 2.- Modificación del artículo 4 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos**

Modifíquese el numeral 4.5 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, en los siguientes términos:

##### "Artículo 4.- Glosario

Para fines de aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

(...)

4.5 Verificación de firma.- Es el acto por medio del cual el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, da constancia de que los datos de las autoridades que se consignan en los diplomas y documentos expedidos por las universidades, instituciones y escuelas de educación superior autorizadas a otorgar grados académicos y títulos profesionales, corresponden a las autoridades registradas en el Registro de Datos de Autoridades administrada por la Sunedu".

#### **Artículo 3.- Modificación de la denominación del Capítulo II del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos**

Modifíquese la denominación del Capítulo II del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos en los siguientes términos:

"CAPÍTULO II.- Del registro de datos de autoridades."

#### **Artículo 4.- Modificación de diversos artículos del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos**

Modifíquese los artículos 5, 6, 7, 10, 12, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 31, 32 y 33 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, en los siguientes términos:

##### "Artículo 5.- Registro de Datos de Autoridades

Es la base de datos de las autoridades que han sido electas o designadas conforme lo señala la Ley N° 30220, estatutos y otras normas que autorizan a instituciones y escuelas de educación superior a otorgar grados académicos y títulos profesionales. La base de datos de autoridades es indispensable para: (i) el procedimiento de inscripción de los grados académicos y títulos profesionales; (ii) emisión de constancias de inscripción de grados académicos y títulos profesionales, (iii) emisión de constancias de verificación de datos de documentos académicos de universidades y (iv) atender las solicitudes de información de personas naturales o jurídicas respecto del registro de datos de las autoridades.

La información contenida en el Registro de Datos de Autoridades es la información brindada por la universidad, institución o escuela de educación superior autorizada a otorgar grados académicos y títulos profesionales.

Las autoridades universitarias que registran sus datos son el Rector, Vicerrector(es), Secretario General, Director de Posgrado y Decanos, o quienes hagan sus veces.

Artículo 6.- Del responsable y la oportunidad de su presentación

El Secretario General o quien haga sus veces presenta la solicitud de registro de datos de las autoridades universitarias, de instituciones y escuelas de educación superior autorizadas a otorgar grados académicos y títulos profesionales, según corresponda, la cual está dirigida al Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos.

Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior autorizadas a otorgar grados académicos y títulos profesionales, deben solicitar el referido registro cada vez que se elijan a nuevas autoridades, se designe de forma interina alguna autoridad o se designe una encargatura.

Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior autorizadas a otorgar grados académicos y títulos profesionales, cuentan con un plazo de siete (07) días hábiles a partir de la emisión de la Resolución que designa a la nueva autoridad, para remitir física o electrónicamente a la Sunedu, la solicitud de registro de datos de autoridades y la Resolución respectiva.

Cuando la documentación señalada en el párrafo anterior haya sido enviada sólo por vía electrónica, esta debe presentarse físicamente dentro del tercer (03) día hábil, más el término de distancia de acuerdo con lo previsto en el artículo 135 de la Ley N° 27444, con cuyo cumplimiento se le entiende recibido en la fecha de envío del correo electrónico o facsímil.

La universidad, institución o escuela de educación superior, comunica a la Sunedu cuando se produzca el fallecimiento, renuncia, despido, inhabilitación o revocación de alguna de las autoridades señaladas en el artículo 5 del presente Reglamento, dentro de los siete (07) días hábiles de ocurrido el hecho.

Artículo 7.- De la información a presentar

La información que se debe acompañar a la solicitud de registro de datos de autoridades es la siguiente y según el orden establecido a continuación:

- a) Solicitud de registro de datos de autoridades, suscrito por el Secretario General o el que haga sus veces.
- b) Copia simple de las Resoluciones o acuerdos que designan a las autoridades, las cuales deben señalar los nombres y apellidos de la autoridad, número de documento de identidad, fecha de inicio y fecha de término de la vigencia del cargo y el nombre completo del cargo.
- c) Declaración Jurada de no haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada, de no estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido, no estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente pago una reparación civil.

Artículo 10.- De los grados académicos y títulos profesionales

Los grados académicos y títulos profesionales que otorgan las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, deben ser otorgados de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria – Ley N° 30220.

Los grados académicos y títulos profesionales son inscritos obligatoriamente en el Registro, con observancia de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Procede la inscripción de los grados de maestro y doctor cuando los respectivos grados académicos previos hayan sido obtenidos en el extranjero y aunque éstos no se encuentren inscritos en el Registro.

Procede la inscripción de los títulos de segunda especialidad profesional en educación cuando el título profesional haya sido otorgado por un Instituto Pedagógico.

Artículo 12.- De los requisitos y el procedimiento

La solicitud de inscripción de grados y títulos en el Registro es enviado físicamente o de manera virtual, asimismo se debe cumplir con presentar los siguientes documentos y en este orden:

a) Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, informando los nuevos grados académicos y títulos profesionales otorgados.

b) Padrón de grados académicos y títulos profesionales impreso debidamente visado por el Secretario General o quien haga sus veces.

c) DVD-ROM debidamente rotulado con el nombre de la universidad, institución o escuela superior, según corresponda y número de oficio, conteniendo:

c.1) Padrón de Grados Académicos y Títulos Profesionales en formato de hoja de cálculo.

c.2) Diploma escaneado en anverso y reverso en archivo PDF con resolución de 200 x 100 dpi. El nombre del archivo debe contener los tres (03) dígitos del código de la universidad, seguido de un guion bajo, el número del Documento de Identidad guion bajo y letra inicial del grado académico que corresponda.

c.3) De corresponder, señalar el enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación mediante el cual se optó el grado académico o título profesional, en el repositorio académico digital de la universidad de origen. Cuando no sea posible señalar el enlace, se adjunta el archivo del trabajo de investigación.

La Unidad de Registro de Grados y Títulos califica la solicitud en un plazo de siete (07) días hábiles. En caso se detecten errores o falta de información, por única vez se comunica a la universidad, institución o escuela de educación superior autorizada a otorgar grados y títulos para que subsane los errores u observaciones advertidos. El plazo para efectuar dicha subsanación es de siete (07) días hábiles. Mientras se encuentre pendiente la subsanación es aplicable lo previsto en los numerales 125.3.1 y 125.3.2 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la Unidad de Registro de Grados y Títulos considera como no presentada la solicitud de inscripción solo respecto a los grados académicos y títulos profesionales observados.

Artículo 15.- Por correcciones

Las solicitudes para la corrección de datos en el Registro serán sustentadas en:

- a) Errores materiales en el Padrón de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- b) Errores en los datos del diploma que se encuentra inscrito en el Registro. Para tales fines, se adjunta el acuerdo o la resolución del Consejo Universitario que aprueba la corrección solicitada.
- c) Para la corrección de datos en el Registro como consecuencia de un procedimiento administrativo o proceso judicial, se adjunta el acuerdo o la resolución consentida que justifique la corrección en el Registro.

Cuando se trate de datos personales, la Unidad de Registro de Grados y Títulos puede, de oficio, suprimir, sustituir o completar los datos personales objeto de tratamiento cuando tenga conocimiento de su carácter inexacto o incompleto.

Artículo 16.- Del procedimiento para las correcciones en el Registro

La solicitud de corrección de datos en el Registro es presentada por el Secretario General o quien haga sus veces, tiene carácter de declaración jurada y está dirigida a la Unidad de Registro de Grados y Títulos. La solicitud debe precisar el detalle de la información a ser corregida, adjuntando:

- a) Padrón de Grados Académicos y Títulos Profesionales, impreso, que debe contener sólo la información materia de corrección.
- b) DVD-ROM debidamente rotulado con el nombre de la institución, número de oficio conteniendo el Padrón de Grados Académicos y Títulos Profesionales, el cual debe contener sólo la información materia de corrección.
- c) Presentar original o copia de la constancia de pago del derecho de trámite correspondiente.

La Unidad de Registro de Grados y Títulos califica la solicitud en un plazo de siete (07) días hábiles. En caso se detecten errores o falta de información, por única vez se emplaza a la universidad, institución o escuela de educación superior autorizada a otorgar grados académicos y títulos profesionales para que subsane los errores u observaciones advertidos. El plazo para efectuar dicha subsanación es de siete (07) días hábiles. Mientras se encuentre pendiente la subsanación es aplicable lo previsto en los numerales 125.3.1 y 125.3.2 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la Unidad de Registro de Grados y Títulos considera como no presentada la solicitud de corrección de datos en el Registro, sólo respecto a los extremos objeto de observación.

Artículo 17.- De la nulidad de la inscripción en el registro.

Procede declarar la nulidad de oficio de la inscripción del grado académico o título profesional en el Registro en los siguientes supuestos:

a) Cuando se declare la nulidad del grado académico o título profesional por la universidad o por mandato judicial. Las autoridades competentes, harán de conocimiento oficial a la Sunedu, la resolución que ordena la nulidad de los grados académicos y títulos profesionales inscritos en el Registro, para las acciones correspondientes.

b) Si como resultado de la fiscalización posterior se comprueba fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado.

c) Asimismo, procede la nulidad de oficio por otras causales previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que correspondan ante las autoridades competentes.

La facultad para declarar la nulidad de oficio del registro del grado académico o título profesional prescribe en el plazo de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que quedaron consentidos.

En caso que el grado académico o título profesional haya sido registrado debido a la presentación de documentación falsa o adulterada por parte del administrado, el plazo para declarar la nulidad de oficio del registro se extiende hasta un (1) año después de la notificación de la sentencia penal condenatoria firme emitida por el Poder Judicial.

Declarada la nulidad respectiva, la Sunedu realiza la publicidad de tal acto, a través de su portal institucional.

Artículo 22.- Emisión de constancias de inscripción en el Registro

Proceden las solicitudes de constancias de inscripción de los grados académicos y títulos profesionales que se encuentren previamente inscritos en el Registro.

Las constancias de inscripción de los grados académicos o títulos profesionales nacionales pueden ser solicitadas en la sede central de la Sunedu para lo cual se debe presentar el original o copia de la constancia de pago del derecho de trámite. En caso la solicitud sea realizada en línea, a través del portal institucional de la Sunedu, se debe efectuar el pago a través de los mecanismos que implemente la Sunedu.

Artículo 23.- De las constancias de inscripción de las resoluciones de reconocimiento de grados académicos y títulos extranjeros

Sólo procede la emisión de constancias de inscripción de las resoluciones de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero que se encuentren previamente inscritos en el Registro.

La constancia de inscripción puede ser solicitada de forma presencial en la sede central de la Sunedu, para lo cual se debe presentar el original o copia de la constancia de pago del derecho de trámite. Asimismo, dicha constancia puede ser tramitada en línea, a través del portal institucional, previo pago del derecho de trámite correspondiente.

Artículo 24.- De la constancia de verificación de firma de autoridades

La Unidad de Registro de Grados y Títulos es la responsable de emitir las constancias de verificación de firma del Secretario General o quien haga sus veces.

Artículo 25.- De los documentos que pueden ser objeto de emisión de la constancia de verificación de firma de autoridades:

Procede la emisión de la constancia de verificación de firma del Secretario General para los siguientes documentos que se presenten en original o copia autenticada.

a) Diploma de grado académico o título profesional, previamente inscrito en el Registro.

b) Diploma de título de segunda especialidad profesional, previamente inscrito en el Registro.

c) Diploma de posgrado. Se debe haber completado un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

d) Documentos de formación profesional provenientes de universidades, entregados en el marco de los programas de formación continua, que deben certificar nota aprobatoria.

e) Certificados de estudios, sílabos, constancia de matrícula, malla curricular o plan de estudios, constancias y/o certificados que acrediten la condición del solicitante.

Para la emisión de la constancia de verificación de firma de autoridades, los datos de del Secretario General que firmó el documento deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de datos de autoridades que administra la Sunedu, caso contrario, los documentos deben ser autenticados por el Secretario General en funciones.

Para tal efecto, antes de solicitar la constancia, los usuarios deben verificar en el portal institucional de la Sunedu, que el Secretario General que firmó el documento se encuentre previamente inscrito en el referido Registro.

La entrega de la constancia de verificación de firma de los documentos se realiza en el plazo máximo de un (1) día hábil.

Artículo 26.- Requisito para la emisión de la constancia de verificación de firma de autoridades

Para la emisión de la constancia de verificación de firma de autoridades, se debe presentar el original o copia de la constancia de pago del derecho de trámite.

Artículo 29.- De los expedientes de las Revalidaciones  
El expediente de revalidación está compuesto por:

a) Copia autenticada por el Secretario General de la resolución de Consejo Universitario que aprueba la revalidación.

b) Copia autenticada por el Secretario General del diploma revalidado.

c) DVD-ROM debidamente rotulado con el nombre de la institución y número de oficio y firma del Secretario General o quien haga sus veces, conteniendo:

c.1) Padrón de Grados Académicos y Títulos Profesionales en versión digital.

c.2) Diploma escaneado en anverso y reverso y archivo PDF con resolución de 200 x 100 dpi, el nombre del archivo debe contener los tres (03) dígitos del código de la universidad seguido de un guion bajo y el número del diploma, si lo tuviere.

c.3) El original o copia de la constancia de pago del derecho de trámite.

Artículo 31.- Procedencia del reconocimiento

El reconocimiento se otorga cuando exista un tratado suscrito y ratificado por el Perú y su contraparte, que prevea compromiso de reconocimiento en materia de educación universitaria. Dicho reconocimiento se formaliza a través de una Resolución del Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos.

La Sunedu, para fines del registro de la resolución de reconocimiento de grados académicos o títulos profesionales del extranjero, no exige la inscripción del grado académico y/o título profesional previo.

De ser inscrito en el Registro el reconocimiento de un grado académico o título profesional obtenido en el extranjero, no procede la inscripción en el Registro la revalidación de dicho grado académico o título profesional.

Artículo 32.- De los requisitos para el reconocimiento y su registro

Los requisitos para el reconocimiento son los siguientes:

a) En caso de ser de nacionalidad peruana, brindar el número de Documento Nacional de Identidad del titular del grado académico o título universitario a reconocer. En caso de ser extranjero, brindar el número de Pasaporte o Carné de Extranjería. Si el trámite es realizado por una persona distinta al titular, adicionalmente, se requiere carta poder simple.

b) Presentar el diploma que acredita el grado académico o título profesional, que de corresponder, deberá contar con la apostilla de La Haya. El Diploma es escaneado por la Sunedu y devuelto de manera inmediata al solicitante.

El diploma debe contar con la Apostilla de La Haya o debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (o quien haga sus veces), el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. También se aceptarán las legalizaciones que sean aprobadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, según información brindada oficialmente a Sunedu.

Cuando la Sunedu pueda verificar la autenticidad del diploma mediante el acceso a la base de datos del registro de grados y títulos de la universidad extranjera que otorgó el mismo, o mediante las instituciones competentes en educación universitaria del país de origen, se prescindirá de la Apostilla de La Haya o legalizaciones, según corresponda.

c) Sólo cuando del diploma no se desprenda información suficiente para determinar el grado académico o título profesional, o cuando el solicitante requiera que la resolución de reconocimiento contenga información adicional que no figura en el diploma, se solicita el certificado de estudios que es escaneado por la Sunedu a su presentación y devuelto de manera inmediata al solicitante. Los certificados de estudios deben contar con la Apostilla de La Haya o estar debidamente legalizados, según corresponda.

Cuando la Sunedu pueda verificar la autenticidad del certificado de estudios mediante el acceso a la base de datos del registro de grados y títulos de la universidad extranjera que otorgó el mismo, o mediante las instituciones competentes en educación universitaria del país de origen, se prescindirá de la Apostilla de La Haya o legalizaciones, según corresponda. Para ello, no se requiere solicitar información adicional al interesado.

d) En caso el diploma o los certificados de estudios se encuentren en idioma distinto al castellano, se requiere copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado o por traductor colegiado certificado. Para fines de la identificación del traductor, se deberá consignar el nombre completo y número de registro o, de ser el caso, colegiatura del profesional encargado de la traducción, según corresponda.

También se aceptarán las traducciones especiales reguladas en el Reglamento de Traductores Públicos Juramentados aprobado por Decreto Supremo N° 126-2003-RE.

e) De corresponder, se requiere el trabajo de investigación mediante el cual se optó el grado académico o título profesional, en formato digital PDF en el idioma original, o de ser posible, la dirección URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación en el repositorio académico digital de la universidad de origen.

f) Pago del derecho de trámite correspondiente.

g) Declaración jurada de la autenticidad y veracidad de los documentos e información presentada.

h) Copia simple de la Tarjeta del Migrante Retornado, para el caso de Peruanos Migrantes Retornados en base a la Ley N° 30001 – Ley de Reinserción Económica y Social para el Migrante Retornado, quienes se benefician

con un descuento del 50% por derecho de tramitación, según lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Sunedu.

La Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Sunedu evalúa, de acuerdo con los Tratados suscritos y ratificados por el Perú y sus contrapartes, que prevean compromiso de reconocimiento en materia de educación universitaria, la documentación presentada y tiene un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para resolver la solicitud de reconocimiento.

La resolución de reconocimiento se inscribe en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Artículo 33.- Composición del expediente de reconocimiento

El expediente de reconocimiento debe estar compuesto por:

a) Carta poder simple, si el trámite es realizado por una tercera persona.

b) Diploma que contiene el grado académico o título profesional, que es escaneado por la Sunedu a su presentación y devuelto de manera inmediata al solicitante.

c) Original o Copia de la constancia de pago del derecho de trámite correspondiente.

d) Certificado de estudios, cuando corresponda, que es escaneado por la Sunedu a su presentación y devuelto de manera inmediata al solicitante.

e) Copia simple de la traducción del diploma.

f) Dispositivo de almacenamiento informático (cd, usb) que contenga, en formato PDF, el trabajo de investigación mediante el cual se optó el grado académico o título profesional, o la indicación escrita del enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación en el repositorio académico digital de la universidad de origen, cuando corresponda.

g) Copia simple de la Tarjeta del Migrante Retornado cuando corresponda.

h) Declaración jurada a través de la cual el solicitante declara la autenticidad y veracidad de los documentos e información presentada."

**Artículo 5.- Modificación de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos**

Modifícase la sexta disposición complementaria transitoria, en los términos siguientes:

"**SEXTA.-** Para la actualización de datos de las resoluciones de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero que fueron emitidas hasta el 31 de diciembre de 2014, se debe brindar el número de resolución de reconocimiento y la copia simple del diploma. En caso de ser de nacionalidad peruana, se deberá brindar el número de Documento Nacional de Identidad y de ser extranjero el Pasaporte o Carné de Extranjería. En caso que el trámite sea realizado por una persona distinta al titular, se deberá presentar carta poder simple."

**Artículo 6.- Incorporación del numeral 4.13 del artículo 4 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos**

Incorpórese el numeral 4.13 del artículo 4 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, en los siguientes términos:

"Artículo 4.- Glosario

Para fines de aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

(...)

4.13 Trabajo de investigación.- Para la aplicación del presente Reglamento se utilizará el término "trabajo de investigación" para referirnos indistintamente a la tesis, al trabajo académico, al trabajo de suficiencia profesional y al propio trabajo de investigación, en línea con lo señalado en el artículo 4 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI."

**Artículo 7.- Implementación de medios electrónicos**

La Sunedu implementará el uso de medios electrónicos a fin de notificar los actos administrativos y otras comunicaciones que se expidan en el trámite de los procedimientos administrativos y servicios contemplados en el presente Reglamento. Asimismo, la Sunedu implementará progresivamente los mecanismos y sistemas informáticos que coadyuven en la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

**Artículo 8.- Aprobación de formatos**

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos aprueba, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, los formatos y otros instrumentos operativos necesarios que coadyuven en la tramitación de los procedimientos y servicios contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

**Artículo 9.- Derogación expresa**

Quedan derogados expresamente el Anexo 1, el Anexo 2 y el Anexo 5 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD.

**Artículo 10.- Aplicación transitoria**

La disposición contenida en el artículo 9 de la presente resolución surte efectos a partir de la entrada en vigencia de la Resolución Directoral que apruebe los formatos y anexos correspondientes a los procedimientos y servicios contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y que será publicada en el Portal Institucional de la Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)).

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, el Anexo 4 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, denominado "Manual de Instrucciones del Llenado del Padrón de Registro", continuará vigente hasta el 30 de junio del 2017".

**Artículo 11.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente Resolución, en el diario oficial El Peruano; y, de la exposición de motivos en el Portal Institucional de la Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)).

**Artículo 12.- Vigencia**

La presente Resolución, entra en vigencia desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LORENA DE GUADALUPE MASÍAS QUIROGA  
Presidente del Consejo Directivo de la SUNEDU

1499623-1

**PODER JUDICIAL****CONSEJO EJECUTIVO DEL  
PODER JUDICIAL****Amplían suspensión del despacho judicial y las labores en órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas de la Corte Superior de Justicia de Piura**

Presidencia

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 033-2017-P-CE-PJ

Lima, 21 de marzo de 2017

VISTO:

El Oficio N° 1385-2017-P-CSJPI/PJ, cursado por el señor Presidente de la Corte Superior de Justicia de Piura, solicitando que se suspenda el despacho judicial y las labores del 20 al 24 de marzo del presente año en la sede principal de la citada Corte Superior; así como en el Módulo Básico de Justicia de Castilla, por los días 20 y 21 de marzo del año en curso.

CONSIDERANDO:

**Primero.** Que el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Piura informa al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial que en la Región Piura se encuentra el fenómeno del "Niño Costero", el cual está afectando el normal desarrollo de las labores en la sede principal de la Corte Superior, así como en el Módulo Básico de Justicia de Castilla, por las lluvias e inundaciones.

Asimismo, hace de conocimiento que los trabajos de reubicación y rehabilitación del sistema eléctrico, así como los trabajos de arreglos de infraestructura en la sede principal, han sido suspendidos por motivos de seguridad; debido a la continuación de las lluvias, como consta en los informes técnicos presentados por la empresa contratada para dicha labor.

También comunica que el Administrador del Módulo Básico de Justicia de Castilla, ha presentado el Informe N° 018-2017-ADM-MBJ-CASTILLA, dando cuenta que la citada dependencia no tiene las condiciones necesarias para brindar el servicio de justicia, debido a las inundaciones originadas por las lluvias el fin de semana pasado; y el colapso de la red principal ubicada cerca al módulo, originado por la inundación con agua de desagüe.

**Segundo.** Que, conforme a lo señalado precedentemente, y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos descritos, ocasionados por embates de la naturaleza, y en aras de salvaguardar la integridad física y seguridad de jueces y trabajadores; así como la documentación e infraestructura institucional, se encuentra plenamente justificada la suspensión de las labores en la sede principal de la citada Corte Superior y en el Módulo Básico de Justicia de Castilla; debiendo procederse a la respectiva reprogramación de las diligencias a fin de no afectar a los justiciables; y a la recuperación de las horas dejadas de laborar.

En consecuencia; con cargo a dar cuenta al Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Ampliar la suspensión del despacho judicial y las labores en los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas de la Corte Superior de Justicia de Piura, por razones de seguridad:

- Sede principal: del 20 al 24 de marzo del año en curso; y
- Módulo Básico de Justicia de Castilla, por los días 20 y 21 de marzo del presente año.

Para efectos procesales, los mencionados días se considerarán inhábiles.

**Artículo Segundo.-** Facultar a la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Piura y a la Gerencia General del Poder Judicial, en cuanto sea de su competencia, a adoptar las acciones y medidas administrativas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente resolución; así como para el mantenimiento del servicio de justicia en los ámbitos en los que por su naturaleza éste resulta de atención inmediata.

**Artículo Tercero.-** Disponer que los órganos jurisdiccionales que suspendieron sus respectivos despachos judiciales, procedan a reprogramar las diligencias que se frustraron para la fecha más próxima. Asimismo, la presidencia de la citada Corte Superior dispondrá en el periodo más próximo, la recuperación de las horas dejadas de laborar.

**Artículo Cuarto.-** Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Ministerio de Justicia