



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0494-2025-DGA-UNJFSC

09 de Octubre de 2025

Página 1 de 5

#### VISTO:

El Oficio N° 0811-2025-OBU-UNJFSC contenido en el expediente N° 2025-082529, promovido por la jefa de la Oficina de Bienestar Universitario; el Oficio N° 091-2025-USS-OBU-UNJFSC del jefe de la Unidad de Servicio Social, quienes solicitan al Director General de Administración la emisión de la Resolución Directoral que apruebe la ampliación del cronograma para la presentación de expedientes, evaluación y entrevista para el beneficio del Servicio Alimentario del Semestre Académico 2026-I, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC), es una institución descentralizada, autónoma con personería jurídica de derecho público interno, se rige por la Constitución Política del Estado, la legislación universitaria vigente, el presente Estatuto y su Reglamento General. Su personería y representación legal la ejerce el Rector y dentro de sus fines está, formar profesionales humanistas, científicos y con excelencia académica competitiva, para los cambios del desarrollo de la región y del país, para así promover, organizar, realizar y difundir los resultados de la investigación en las áreas de humanidades, ciencias, arte y tecnología acorde a la realidad regional y nacional, con el objeto de viabilizar alternativas eficientes y eficaces para su desarrollo y transformación socioeconómica;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0735-2024-UNJFSC de fecha 19 de agosto de 2024, se aprueba el Reglamento Interno de la Unidad de Servicio Social Versión 1.0, que consta de VI capítulos, 64 artículos y 07 disposiciones complementarias;

Que, en el Artículo 14° del Reglamento Interno de la Unidad de Servicio Social versión 1.0, precisa que, *“La Unidad de Servicio Social remitirá el cronograma para la presentación de expedientes, entrevista y evaluación para el Servicio Alimentario, el mismo que será aprobado por la Oficina de Bienestar Universitario y refrendado por el Director General de Administración, dirigido a los estudiantes”;*

Que, mediante documento del visto, el jefe de la Oficina de Bienestar Universitario solicita a esta Dirección General de Administración, en virtud del Oficio N°091-2025-OBU-UNJFSC, suscrito por el Jefe de la Unidad de Servicio Social, la aprobación de la ampliación del cronograma para la presentación de expedientes, evaluación y entrevista para el beneficio del Servicio Alimentario del semestre Académico 2026-I;

Que, la Unidad de Servicio Social, a través de la Oficina de Bienestar Universitario, remite la el cronograma para la presentación de expedientes, evaluación y entrevista para el beneficio del Servicio Alimentario del Semestre Académico 2026-I; siendo como se muestra a continuación;

#### CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, EVALUACIÓN Y ENTREVISTA PARA EL BENEFICIO DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

| BENEFICIO DE LA OBU | PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE                                                                                                                                                     | FECHA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                     | FUT DIRIGIDO A LA O.B.U. A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO / PORTAL DE FACILITA PERU<br><a href="https://facilita.gob.pe/t/4528">https://facilita.gob.pe/t/4528</a> | <b>Del 15 de Octubre de 2025 al 19 de Diciembre del 2025</b> |

RESOLUCION N°: 0494-2025-DGA-UNJFSC

Este es una copia auténtica imprimible del documento digital firmado con firma digital según directiva vigente considerado original que se encuentra archivado por la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión en su servidor (Repositorio Documental) autorizado, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistrad.unjfsc.edu.pe/verifica/inicio.aspx> e ingresando el siguiente código de verificación: W83DTRW



# UNIVERSIDAD NACIONAL

## JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0494-2025-DGA-UNJFSC

09 de Octubre de 2025

Página 2 de 5

|                             |                                                        |                                                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICIO ALIMENTARIO</b> |                                                        | <b>Del 20 de Octubre de 2025 al 23 de Diciembre de 2025</b> |
|                             | <b>EVALUACIONES</b>                                    |                                                             |
|                             | EVALUACIÓN NUTRICIONAL<br>UNIDAD DE SERVICIO DE SALUD  |                                                             |
|                             | <b>ENTREVISTA</b>                                      |                                                             |
|                             | EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA<br>UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL |                                                             |

#### REQUISITOS PARA SOLICITAR EL BENEFICIO DEL SERVICIO ALIMENTARIO QUE OTORGA LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

| BENEFICIO DE LA OBU         | REQUISITOS QUE VAN EN EL EXPEDIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PRESENTAR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICIO ALIMENTARIO</b> | <p>LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SERÁN PRESENTADOS DE MANERA VIRTUAL A LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO PORTAL DE FACILITA PERU (<a href="https://facilita.gob.pe/t/4528">https://facilita.gob.pe/t/4528</a>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOLICITUD VALORADA (FUT) DIRIGIDO A LA JEFA DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</li> <li>2. ANEXO 2</li> <li>3. RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE</li> <li>4. COPIA DE DNI DEL ESTUDIANTE</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENTAR EN FÍSICO COPIA DEL FUT, ANEXO N° 2, VOUCHER Y DNI.</li> <li>• FICHA SOCIO-ECONÓMICA</li> <li>• CONSTANCIA DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO ALIMENTARIO.</li> <li>• EN CASO DE TENER PADRES FALLECIDOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRESENTAR PARTIDA DE DEFUNCIÓN.</li> </ul> </li> <li>• EN CASO DE TENER PADRES CON PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICOS Y/O TRATAMIENTO DURANTE EL SEMESTRE ACADÉMICO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRESENTAR CERTIFICADO MÉDICO</li> </ul> </li> <li>• CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN EMITIDO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Y EL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS.</li> <li>• COPIA SIMPLE DE SU CLASIFICACIÓN SOCIOECONOMICA SEGÚN SISFOH.</li> <li>• OTROS DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN SU SITUACIÓN ECONOMICA.</li> </ul> |



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0494-2025-DGA-UNJFSC

09 de Octubre de 2025

Página 3 de 5

**NOTA:** El tributo de derecho por tramite es 586 (1sol), Banco de la Nación y también podrán realizar el pago en Caja Central de la UNJFSC.

Que, por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes, esta Dirección General de Administración, emite Acto Resolutivo correspondiente, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Reglamento Interno de la Unidad de Servicio Social; así como, en uso de las facultades conferidas en el Estatuto Universitario vigente.

#### SE RESUELVE:

- ARTÍCULO 1°.** **APROBAR EL CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, EVALUACIÓN Y ENTREVISTA PARA EL BENEFICIO DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I**, conforme al Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución, que otorga la Oficina de Bienestar Universitario para los Estudiantes de esta Casa Superior de Estudios;
- ARTÍCULO 2°.** **APROBAR LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EL BENEFICIO DEL SERVICIO ALIMENTARIO QUE OTORGA LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES INGRESANTES SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I**, expuestos en el Anexo N° 02 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- ARTÍCULO 3°.** **DISPONER** la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión ([www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe)) para conocimiento de toda la Comunidad Universitaria.
- ARTÍCULO 4°.** **DISPONER** que la Oficina de Bienestar Universitario realice la difusión del cronograma y requisitos a través de la página web de la Universidad y otros medios de comunicación masiva oficiales de la Institución.
- ARTÍCULO 5°.** **TRANSCRIBIR** la presente resolución a las instancias y la dependencia respectivas de la universidad para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Firmado Digitalmente  
Mtro. NERGIO JHON MORALES CAPCHA  
Director General de Administración

#### Distribución:

- Rectorado
- Vicerrectorado Académico
- Vicerrectorado de Investigación
- Órgano de Control Institucional
- Unidad de Trámite Documentario
- Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- Oficina de Bienestar Universitario
- Unidad de Servicio Social -OBU
- Archivo.



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0494-2025-DGA-UNJFSC**

**09 de Octubre de 2025**

Página 4 de 5

**ANEXO N° 01**



**CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES,  
EVALUACIÓN Y ENTREVISTA PARA EL BENEFICIO DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I**

| BENEFICIO DE LA OBU  | PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE                                                                                                                                                     | FECHA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE                  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| SERVICIO ALIMENTARIO | FUT DIRIGIDO A LA O.B.U. A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO / PORTAL DE FACILITA PERU<br><a href="https://facilita.gob.pe/t/4528">https://facilita.gob.pe/t/4528</a> | Del 15 de Octubre de 2025 al 19 de Diciembre del 2025 |
|                      | <b>EVALUACIONES</b>                                                                                                                                                             | Del 20 de Octubre de 2025 al 23 de Diciembre de 2025  |
|                      | EVALUACIÓN NUTRICIONAL<br>UNIDAD DE SERVICIO DE SALUD                                                                                                                           |                                                       |
|                      | <b>ENTREVISTA</b>                                                                                                                                                               |                                                       |
|                      | EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA<br>UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL                                                                                                                          |                                                       |



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0494-2025-DGA-UNJFSC**

**09 de Octubre de 2025**

Página 5 de 5



## **ANEXO N° 02**

### **REQUISITOS PARA SOLICITAR EL BENEFICIO DEL SERVICIO ALIMENTARIO QUE OTORGA LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I**

| BENEFICIO DE LA OBU         | REQUISITOS QUE VAN EN EL EXPEDIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PRESENTAR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICIO ALIMENTARIO</b> | <p>LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SERÁN PRESENTADOS DE MANERA VIRTUAL A LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO PORTAL DE FACILITA PERU (<a href="https://facilita.gob.pe/t/4528">https://facilita.gob.pe/t/4528</a>)</p> <p>5. SOLICITUD VALORADA (FUT) DIRIGIDO A LA JEFA DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p> <p>6. ANEXO 2</p> <p>7. RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>8. COPIA DE DNI DEL ESTUDIANTE</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENTAR EN FÍSICO COPIA DEL FUT, ANEXO N° 2, VOUCHER Y DNI.</li> <li>• FICHA SOCIO-ECONÓMICA</li> <li>• CONSTANCIA DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO ALIMENTARIO.</li> <li>• EN CASO DE TENER PADRES FALLECIDOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRESENTAR PARTIDA DE DEFUNCIÓN.</li> </ul> </li> <li>• EN CASO DE TENER PADRES CON PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICOS Y/O TRATAMIENTO DURANTE EL SEMESTRE ACADÉMICO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRESENTAR CERTIFICADO MÉDICO</li> </ul> </li> <li>• CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN EMITIDO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Y EL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS.</li> <li>• COPIA SIMPLE DE SU CLASIFICACIÓN SOCIOECONOMICA SEGÚN SISFOH.</li> <li>• OTROS DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN SU SITUACIÓN ECONOMICA.</li> </ul> |