



ENSEÑANZA - INNOVACIÓN - INTERNACIONALIZACIÓN

La investigación, su esencia y arte.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA *Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo*

Versión 00

NIVEL DE PROCESO

PROCESO ESTRATÉGICO	
NIVEL 0	E3-Gestión de Mejora Continua.
NIVEL 1	E3.2- Gestión de Procesos y Procedimientos.
NIVEL 2	E3.2.2-Elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V00	Resolución Presidencial N° 104-2021-P-UNAT. Fecha: 15 de diciembre de 2021.	Aprobación Inicial del Texto Único de Procedimientos Administrativos.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
(e) Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización Fecha: 10/09/2021	 Alfredo FERRER HERNANDEZ LOPEZ JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA UNAT Fecha: 10/12/2021	  CONSEJO ORGANIZADOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DR. DARIÓ MEDINA CASTRO PRESIDENTE Fecha: 15/12/2021

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo	RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL Nº 104-2021-P-UNAT	15/12/2021
---------	---	--	------------

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 4
1.2 Educación	
CARTA DE PRESENTACIÓN A INSTITUCIONES	N° 6
CONSTANCIA DE HABER SUSTENTADO Y APROBADO EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL	N° 8
CONSTANCIA DE HABER APROBADO CRÉDITOS	N° 10
CONSTANCIA DE MÉRITOS	N° 12
CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	N° 14
RESOLUCIÓN DE EXPEDITO PARA GRADO DE BACHILLER	N° 16
RESOLUCIÓN DE EXPEDITO PARA TÍTULO PROFESIONAL	N° 18
CONSTANCIA DE MATRÍCULA	N° 20
CONSTANCIA DE ESTUDIOS	N° 22
CONSTANCIA DE EGRESADO	N° 24
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 26
OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	N° 27
OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL	N° 29
MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE INGRESANTE	N° 31
MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE REGULAR	N° 33
MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE OBSERVADO	N° 35
AMPLIACIÓN DE CRÉDITO (hasta 26 créditos)	N° 37
RESERVA DE MATRÍCULA	N° 39
DESMATRÍCULA DE ASIGNATURAS	N° 41
RETIRO DEL CICLO DE ESTUDIOS (sólo por causa de salud)	N° 43
REINCORPORACIÓN A LA ESCUELA PROFESIONAL	N° 45
MATRÍCULA DE ASIGNATURA DIRIGIDO	N° 47
CURSO POR ADELANTO	N° 49
CURSO DE NIVELACIÓN	N° 51
CONVALIDACIÓN DE CURSOS	N° 53
EXAMEN COMPLEMENTARIO	N° 55
AUTORIZACIÓN DE EXAMEN PARA SUBSANACIÓN DE CURSOS DESAPROBADOS (hasta tres cursos)	N° 57
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 59
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 60
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 61

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20200330_214525.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"

SEDE ADMINISTRATIVA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ADMINISTRATIVA, SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Rectorado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	-- No aplica	-- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARTA DE PRESENTACIÓN A INSTITUCIONES"

Código: PA9700A7FC

Descripción del procedimiento

Brindar al estudiante practicante o interno la carta de presentación para establecer un contacto formal con la institución donde se va realizar las practicas o internado, potenciando el perfil académico de liderazgo de la Escuela Profesional.

Requisitos

1.- Solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 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

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de presentación	2 días hábiles	2 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	3 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Universitaria.	Ley	30220	
56 y 265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
129 al 141	Reglamento Académico de Estudiantes.	Otros	N° 261-2021-CO-UNAT	24/11/2021
33	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE HABER SUSTENTADO Y APROBADO EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL"

Código: PA97004A82

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario la constancia de haber sustentado y aprobado examen de capacidad profesional, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de	3 días hábiles	5 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
12	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
45	Ley Universitaria.	Ley	30220	
38	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo
"CONSTANCIA DE HABER APROBADO CRÉDITOS"

Código: PA970055AD

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario la constancia de haber aprobado créditos, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
12	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
38	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE MÉRITOS"

Código: PA970035BB

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario la constancia de méritos, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

MORILLO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
12	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
38	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: PA9700A409

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario el certificado de prácticas pre profesionales, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

MORILLO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
12	Estatuto de la Universidad	Ley	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
38	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESOLUCIÓN DE EXPEDITO PARA GRADO DE BACHILLER"

Código: PA97004FE7

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario la resolución de expedito de grado de bachiller, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

15 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

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

MORILLO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
12	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
33	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESOLUCIÓN DE EXPEDITO PARA TÍTULO PROFESIONAL"

Código: PA97006914

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario la resolución de expedito para el título profesional, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

15 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

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Decano - Decanato
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

MORILLO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
12	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
33	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE MATRÍCULA"

Código: PA97001C8F

Descripción del procedimiento

Proporcionar a los estudiantes la constancia de matricula, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

1 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

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Académica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Académica	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	4 días hábiles	4 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria	Ley	30220	
265	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
33	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS"

Código: PA9700D42F

Descripción del procedimiento

Proporcionar a los estudiantes la constancia de estudios, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

00-451-009214

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Académica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Académica	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

MORILLO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	4 días hábiles	4 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
100	Ley Universitaria	Ley	30220	
265	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
12	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
38	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO"

Código: PA9700C044

Descripción del procedimiento

Proporcionar a los estudiantes la constancia de egresado, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ACADÉMICA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Académica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión Académica	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de	2 días hábiles	2 días hábiles

MORILLO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	4 días hábiles	4 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
100	Ley Universitaria	Ley	30220	
12	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
265	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
38	Resolución Viceministerial Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Otros	N° 002-2021-JUS-VMJ	

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER"

Código: SE970085F1

Descripción del Servicio

Servicio para obtención el diploma de grado de bachiller.

Requisitos

- 1.- Haber aprobado los estudios de pregrado del plan de estudios correspondiente.
- 2.- Aprobación de un trabajo de investigación.
- 3.- Certificado de dominio de un idioma extranjero, preferentemente inglés o lengua nativa, de preferencia el quechua.
- 4.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede administrativa de la UNAT.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE ADMINISTRATIVA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley Universitaria.	Ley	30220	

80	Resolución Comisión Organizadora	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
19	Resolución de Comisión Organizadora	Otros	N° 175-2018-CO-UNAT	13/11/2018
8	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL"

Código: SE9700E027

Descripción del Servicio

Servicio para obtención el diploma de título profesional.

Requisitos

- 1.- Contar con el Grado Académico de Bachiller correspondiente, obtenido en la UNAT.
- 2.- Aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede administrativa de la UNAT.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley Universitaria	Ley	30220	
81	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-	10/08/2020

			UNAT	
20	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD	Ley	N° 175-2018-CO-UNAT	13/11/2018
8	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE INGRESANTE"

Código: SE97001E68

Descripción del Servicio

Acreditar que el ingresante este matriculado en la carrera correspondiente

Requisitos

- 1.- Constancia de ingreso.
- 2.- Expediente de postulante remitido por la Comisión de Admisión para ingresantes.
- 3.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la UNAT.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	
272, 273	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-	10/08/2020

			UNAT	
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
06 al 27	Reglamento Académico de Estudiantes	Otros	N° 261-2021-CO-UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio

"MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE REGULAR"

Código: SE97008BA4

Descripción del Servicio

Acreditar que el estudiante este matriculado en la carrera y el ciclo correspondiente

Requisitos

- 1.- Cupón de Matrícula.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	
272 y 273	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-	10/08/2020

MORILLO"

			UNAT	
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
6 al 27	Reglamento Académico de Estudiantes	Otros	N° 261-2021-CO-UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio

"MATRICULA DEL ESTUDIANTE OBSERVADO"

Código: SE9700DCB3

Descripción del Servicio

Acreditar que el estudiante observado este matriculado en la carrera, curso y ciclo correspondiente

Requisitos

- 1.- Cupón de Matrícula.
- 2.- Recibo de curso a cargo semestral por curso.
- 3.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la UNAT.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102	Ley Universitaria	Ley	30220	
272 y 273	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-	10/08/2020

			UNAT	
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
6 al 27	Reglamento Académico de Estudiantes	Otros	N° 261-2021-CO- UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio

"AMPLIACIÓN DE CRÉDITO (hasta 26 créditos)"

Código: SE9700AF97

Descripción del Servicio

Acreditar que el estudiante este matriculado en la carrera, curso, ciclo y créditos correspondiente.

Requisitos

- 1.- Última boleta de notas (debe ser > 14.00 promedio ponderado).
- 2.- Cupón de matrícula (donde se acredite que esta matriculado hasta 26 créditos).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la UNAT.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	
272 y 273	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-	10/08/2020

			UNAT	
6 al 27	Reglamento Académico de Estudiantes	Otros	N° 261-2021-CO-UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio
"RESERVA DE MATRÍCULA"
Código: SE97008B92

Descripción del Servicio

Brindar a los ingresantes las facilidades para reservar su matrícula por el plazo que la norma lo permita.

Requisitos

- 1.- Constancia de ingreso.
- 2.- Recibo de pago por derecho de reserva de matrícula.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede administrativa de la UNAT.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación
 Transferencia:
 00-451-009214

Plazo

20 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
 Anexo:
 Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria.	Ley	30220	
255 y 265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO-	10/08/2020

MORILLO"

			UNAT	
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
26, 27 y 33	Reglamento Académico de Estudiantes	Otros	N° 261-2021-CO-UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio

"DESMATRÍCULA DE ASIGNATURAS"

Código: SE97002017

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes la desmatrícula de las asignaturas durante el semestre académico, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

1.- Solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Académica de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

00-451-009214

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

Anexo:

Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria.	Ley	30220	
265	Estatuto de la Entidad	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020

22	Reglamento Académico de Estudiantes.	Otros	N° 261-2021-CO-UNAT	24/11/2021
----	--------------------------------------	-------	---------------------	------------

Denominación del Servicio

"RETIRO DEL CICLO DE ESTUDIOS (sólo por causa de salud)"

Código: SE97007021

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes el retiro del ciclo de estudios por motivos de salud, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Certificado médico.
- 3.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede administrativa de la entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria	Ley	30220	
8	Ley Universitaria	Ley	30220	

265	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO- UNAT	10/08/2020
-----	----------------------------	-------	--------------------------	------------

Denominación del Servicio

"REINCORPORACIÓN A LA ESCUELA PROFESIONAL"

Código: SE9700A610

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes la reincorporación a la escuela profesional, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Documento de aceptación de reserva de matrícula.
- 3.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede administrativo de la entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria	Ley	30220	
265	Estatuto de la Universidad	Otros	N° 192 -2020-CO-	10/08/2020

			UNAT	
8	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"MATRÍCULA DE ASIGNATURA DIRIGIDO"

Código: SE97009689

Descripción del Servicio

Brindar facilidad a los estudiantes para llevar cursos dirigidos, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

00-451-009214

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

Anexo:

Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria.	Ley	30220	
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	

265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO- UNAT	10/08/2020
115 al 120	Reglamento Académico de Estudiantes de la UNAT.	Otros	N° 261-2021-CO- UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio

"CURSO POR ADELANTO"

Código: SE9700CCCF

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes llevar cursos por adelanto, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
100	Ley Universitaria	Ley	30220	

265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO- UNAT	10/08/2020
-----	-----------------------------	-------	--------------------------	------------

Denominación del Servicio

"CURSO DE NIVELACIÓN"

Código: SE97003AEA

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes llevar cursos en la modalidad de nivelación, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
100	Ley Universitaria	Ley	30220	

265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO- UNAT	10/08/2020
94 al 109	Reglamento Académico de Estudiantes de la UNAT.	Otros	N° 261-2021-CO- UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio

"CONVALIDACIÓN DE CURSOS"

Código: SE97000757

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes convalidar cursos, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Certificado de estudios original.
- 3.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
100	Ley Universitaria	Ley	30220	

265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
28 al 35	Reglamento Académico de Estudiantes de la UNAT.	Otros	N° 261-2021-CO-UNAT	24/11/2021
6	Directiva de Procedimiento de Convalidación de Asignaturas	Otros	Resolución Comisión Organizadora N° 204-2020-CO-UNAT.	26/08/2020

Denominación del Servicio

"EXAMEN COMPLEMENTARIO"

Código: SE9700471F

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes rendir exámenes complementarios, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

1.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Transferencia:

00-451-009214

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

Anexo:

Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
100	Ley Universitaria.	Ley	30220	

265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO- UNAT	10/08/2020
77, 81, 83, 88, 89, 90, 91, 92 y 93	Reglamento Académico de Estudiantes de la UNAT.	Otros	N° 261-2021-CO- UNAT	24/11/2021

Denominación del Servicio

"AUTORIZACIÓN DE EXAMEN PARA SUBSANACIÓN DE CURSOS DESAPROBADOS (hasta tres cursos)"

Código: SE97007B31

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes rendir exámenes para subsanación de cursos desaprobados, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Syllabus de la asignaturas desaprobadas.
- 3.- Recibo de pago por derecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede académica de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación
Transferencia:
00-451-009214

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ACADÉMICA

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo:
Correo: mesadepartes@unat.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria.	Ley	30220	
100	Ley Universitaria.	Ley	30220	

265	Estatuto de la Universidad.	Otros	N° 192 -2020-CO-UNAT	10/08/2020
-----	-----------------------------	-------	----------------------	------------

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

PODER EJECUTIVO

PCM

Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ANEXO - DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó en la edición del 7 de agosto de 2003, página 249373).

(logotipo de la entidad y escudo nacional)	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO XXX		XXXXXXXX

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN :

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I / L.M. / C.E. / OTRO	
DOMICILIO			
AV./CALLE./JR./PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electrónico	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")

COPIA SIMPLE	DISKETTE	CD	Correo electrónico	OTRO
--------------	----------	----	--------------------	------

APELLIDOS Y NOMBRES _____	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA _____	

OBSERVACIONES:

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
SEDE ADMINISTRATIVA	PAMPAS - TAYACAJA - HUANCVELICA - JR BOLOGNESI N° 416	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.
SEDE ACADÉMICA	DANIEL HERNANDEZ - TAYACAJA - HUANCVELICA - AV. HUANCVELICA S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 18:00.