

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba	Resolución Rectoral	150-2020-UNAM	11/03/2020
Modifica	Resolución Rectoral	754-2021-UNAM	13/08/2021
Modifica	Resolución Rectoral	921-2021-UNAM	04/10/2021
Modifica	Resolución Rectoral	880-2023-UNAM	13/09/2023
Modifica	Resolución Rectoral	220-2024-UNAM/CO	04/04/2024

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 4
1.1 Educación	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEA LA UNAM	N° 5
RECURSO ADMINISTRATIVO	N° 7
DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO ACADÉMICO	N° 9
CAMBIO DE NOMBRE Y/O APELLIDO POR MANDATO JUDICIAL O VÍA NOTARIAL	N° 11
CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SANCIONADO O ESTAR INCURSO EN PROCESO POR INDISCIPLINA, BAJO RENDIMIENTO O DOLO	N° 13
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES COCURRICULARES	N° 15
CARNÉ UNIVERSITARIO O DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	N° 17
RECTIFICACIÓN Y/O RETIRO DE ASIGNATURA	N° 19
RESERVA DE MATRÍCULA	N° 21
AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE ESTUDIOS	N° 23
CONSTANCIA DE EGRESADO DE PREGRADO	N° 25
CARNÉ ÚNICO DE BIBLIOTECA O DUPLICADO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA	N° 26
MATRÍCULA	N° 27
MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES	N° 29
MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES OBSERVADOS Y CONDICIONADA, POR CAMBIO DE CURRÍCULO O POR ASIGNATURAS DIRIGIDAS (NO REGULAR)	N° 31
CONVALIDACIÓN DE CURSOS PARA TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS O PARA PROFESIONALES	N° 33
EXAMEN SUSTITUTORIO (POR ASIGNATURA)	N° 35
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	N° 37
INSCRIPCIÓN EN CURSO DIRIGIDO	N° 39
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER AUTOMÁTICO	N° 41
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER POR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	N° 43
TÍTULO PROFESIONAL POR TESIS UNIVERSITARIA O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O POR TESIS DE CONCURSO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	N° 45
PENSIÓN DE SEGUNDA CARRERA PROFESIONAL EN UNIVERSIDADES PUBLICAS	N° 47
ADMISIÓN A DIPLOMADOS - INGRESO ORDINARIO	N° 49
MATRICULA DIPLOMADO INGRESO ORDINARIO	N° 51
PENSION DE DIPLOMADO - INGRESO ORDINARIO	N° 53
EMISIÓN DE DIPLOMA	N° 55
CARNÉ UNIVERSITARIO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO	N° 57
ADMISIÓN A MAESTRIAS - INGRESO ORDINARIO	N° 59
MATRÍCULA INGRESANTES A MAESTRÍA DE ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN	N° 61
MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES A MAESTRIA DE ESPECIALIZACION O MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN	N° 63
RESERVA DE MATRÍCULA MAESTRÍA	N° 65
CARPETA DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO	N° 67
REACTIVACIÓN DE MATRÍCULA MAESTRÍA	N° 69

TRASLADOS INTERNOS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO	N° 71
CONVALIDACIÓN DE CURSOS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO	N° 73
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 75
AUTENTICACIÓN DE FOTOCOPIA DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR LA UNAM	N° 76
AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES EMITIDOS POR LA UNAM PARA USO EXTERNO	N° 77
AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS EN GENERAL (POR CADA SÍLABO)	N° 78
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO	N° 79
DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS	N° 80
DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA	N° 81
HISTORIAL ACADÉMICO	N° 82
CONSTANCIAS DE: ESTUDIOS, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR, ÓRDEN DE MÉRITO, DÉCIMO SUPERIOR, 1ER. Y SEGUNDO PUESTO, MEDIA SUPERIOR, CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS U	N° 83
OTRAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIA DE DASA	
CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	N° 84
DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE	N° 85
CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO	N° 86
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	N° 87
CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE	N° 88
CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	N° 89
DUPLICADO DE SÍLABO	N° 91
CERTIFICADO POR MÓDULO	N° 92
CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE DIPLOMADO	N° 93
CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE DIPLOMADO	N° 94
PENSIÓN PARA INGRESANTES Y/O ESTUDIANTES REGULARES A MAESTRÍA DE ESPECIALIZACIÓN	N° 95
PENSIÓN PARA INGRESANTES Y/O ESTUDIANTES REGULARES A MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN	N° 96
CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA	N° 98
CONSTANCIA DE MATRÍCULA DE MAESTRIA	N° 99
CONSTANCIA DE EGRESADO DE MAESTRÍA	N° 100
CERTIFICADO ESTUDIOS DE MAESTRÍA	N° 101
BOLETA DE NOTAS DE MAESTRÍA	N° 102
DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA DE POSGRADO	N° 103
DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO DE POSGRADO	N° 104
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 105
Formulario PDF: FICHA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	N° 106
Formulario PDF: FORMATO EPG UNAM	N° 107
Formulario PDF: Formato N° 01	N° 108
Formulario PDF: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EPG	N° 109
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 110

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEA LA UNAM"

Código: PA8400CEB4

Descripción del procedimiento

Solicitud de información por transparencia, público en general, información solicitada, no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud Única de Trámite o Solicitud dirigida al Funcionario designado que contenga la siguiente información:
- Nombres, apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio.
  - De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico;
  - En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, la solicitud debe contener firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo;
  - Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada;
  - En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud; y,
  - Opcionalmente, la forma o modalidad en la que prefiere el solicitante dispuesto en que la Entidad le entregue la información de conformidad con la Ley.

2.- Derecho de reproducción de la información.

- Copia tamaño A4 (por hoja)

S/. 0.10

- CD (por unidad)

S/. 1.00

Notas:

1.- Formato N° 02 / www.unam.edu.pe

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	- - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

respuesta

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
art. 7º	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	Ley 27806	03/08/2002
11º, 17º	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Decreto Supremo	D.S. 043-2003-PCM	24/04/2003
1	Modifica artículos de la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública	Ley	27927	04/02/2003
10, 13,	Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Decreto Supremo	D.S 072-2003-PCM	07/08/2003
art. 6, 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	1353	06/01/2017
2º	Resolución de Comisión Organizadora	Otros	RCO N°0568-2018-UNAM	08/06/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO ADMINISTRATIVO"

Código: PA8400335B

Descripción del procedimiento

Atender el Recurso Administrativo

Requisitos

- 1.- Formato conteniendo los siguientes datos:
- Designación del funcionario o Dependencia ante quien se dirige.
  - Nombres y apellidos completos, domicilio y número del documento nacional de identidad y del recurrente.
  - Identificación de la Resolución Impugnada.
  - Sustentación del Recurso.
  - Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

30 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

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

De acuerdo al Procedimiento Administrativo que emitió Resolución

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

art. 38°, 118°, 217° al 228°	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, genera obligación de dar o hacer del Estado	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	
------------------------------	---	-----------------	-------------------	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO ACADÉMICO"

Código: PA84009DD4

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de duplicado de diploma de título profesional y/o grado académico

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Presidente de Comisión Organizadora.
- 2.- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje formal.
- 3.- Declaración jurada en caso de pérdida, deterioro o mutilación.
- 4.- Indicar número de Resolución Presidencial en caso de cambio de nombre y/o apellidos por mandato judicial o notarial
- 5.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211013\\_181435.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_181435.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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 DE MOQUEGUA"**

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
45°	Ley Universitaria	Ley	N°30220	09/07/2014
1	Resolución Directoral	Otros	RD N°009-2017/SUNEDU-02-1	28/06/2017
1	Ley que faculta a las universidades para expedir duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales	Ley	N°28626	17/11/2005
5,6	Resolución	Otros	N°1503-2011-ANR	15/12/2011
1	Resolución	Otros	N°1256-2013-ANR	26/08/2013
3,4	Resolución de Consejo Directivo	Resolución de Consejo Directivo	N°038-2016-SUNEDU	13/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE Y/O APELLIDO POR MANDATO JUDICIAL O VÍA NOTARIAL "

Código: PA84002722

Descripción del procedimiento

Atender solicitud de cambio de nombre y/o apellido por mandato judicial o vía notarial, con el objetivo de actualizar su información.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Formato N°01 dirigida al Presidente de Comisión Organizadora
- 2.- Copia simple de partida de nacimiento rectificada
- 3.- Copia simple de la resolución que declara consentida la Sentencia
- 4.- Copia simple de sentencia de rectificación de partida (Partes Dobles)
- 5.- Copia simple de la escritura pública de rectificación, en caso de rectificación notarial
- 6.- Derecho de tramite

Notas:

- 1.- Formato N°01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_112039.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112039.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

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

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

respuesta

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
19,29	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
1 y 15	Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	Ley	26662	22/09/1996

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SANCIONADO O ESTAR INCURSO EN PROCESO POR INDISCIPLINA, BAJO RENDIMIENTO O DOLO"

Código: PA8400452A

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de Constancia de no haber sido sancionado o estar incurso en proceso por indisciplina, bajo rendimiento o dolo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Formato N°01 dirigida al Secretario General
- 2.- Derecho de tramite

Notas:

- 1.- Formato N°01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_112432.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112432.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

					Fecha
--	--	--	--	--	-------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Publicación</b>
53	Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°508-2019-UNAM	28/06/2019
26 c), 39, 127	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ACTIVIDADES COCURRENDALES"

Código: PA84003982

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de Constancia de Actividades CocurrenDAles de los estudiantes universitarios

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N°01 dirigida al Director de Bienestar Universitario
- 2.- Derecho de trámite

Notas:

- 1.- Formato N°01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_112612.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112612.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

				Fecha
--	--	--	--	-------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Publicación</b>
146	Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°0278-2019-UNAM	11/04/2019
17	Reglamento de Actividades Cocurriculares	Otros	RCO N°446-2019-UNAM,	05/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ UNIVERSITARIO O DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO"

Código: PA84000F5C

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de carne universitario o duplicado de carné universitario de los estudiantes de la universidad, sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N°01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos
- 2.- Declaración jurada de pérdida o deterioro, en caso de duplicado de carné
- 3.- Derecho de trámite

Notas:

- 1.- El plazo de entrega se contabiliza desde la fecha de recepción del Carné emitido por SUNEDU.
- 2.- Formato N°01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_112756.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112756.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
11	Reglamento para la emisión y expedición de carnés universitarios	Resolución de Consejo Directivo	RCD N° 012-2016-SUNEDU/CD	15/03/2016
Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	Ley Universitaria	Ley	N°30220	09/07/2014
1	Resolución de Consejo Directivo	Resolución de Consejo Directivo	RCD N° 003-2019-SUNEDU/CD	14/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN Y/O RETIRO DE ASIGNATURA"

Código: PA84008995

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de Rectificación y/o retiro de asignatura

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N°01 dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Derecho de trámite

Notas:

- 1.- Formato N°01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_113114.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113114.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

				Fecha
--	--	--	--	-------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Publicación</b>
40	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA"

Código: PA8400303B

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de reserva de matricula de estudiantes de la universidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Vicepresidente Académico exponiendo las razones que motivan la solicitud
- 2.- Copia simple de los documentos que sustenten el pedido.
- 3.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_113323.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113323.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
19°, 33°, 36°, 37°	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019
117°	Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°0278-2019-UNAM	11/04/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE ESTUDIOS"**

**Código: PA84006F85**

**Descripción del procedimiento**

Atender la solicitud de Autorización de Reingreso de estudios

**Requisitos**

1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Vicepresidente Académico indicando su condición y adjuntando la documentación que respalde su pedido, según los siguientes casos:  
a) El estudiante que haya reservado su matrícula o solicitado licencia de estudios de seis (06) semestres académicos consecutivos o alternados contados a partir de su ingreso a la Escuela Profesional.  
b) El estudiante que haya cumplido la sanción de su suspensión académica, por haber desaprobado tres veces un mismo curso.  
c) El estudiante que se haya retirado el semestre anterior.  
d) El estudiante que haya abandonado estudios sin justificación dentro de los seis (06) semestres académicos consecutivos o alternados de aceptada su posibilidad de reincorporación.

2.- Derecho de Trámite

**Notas:**

1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

**Formularios**

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_113444.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113444.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 78.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Comisión Organizadora

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-463514

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

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
117°	Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°0278-2019-UNAM	11/04/2019
33°, 36°, 37°, 53°, 54°, 55°	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO DE PREGRADO"

Código: PA8400A35E

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de constancia de egresado de pregrado

Requisitos

- 1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General -	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CARNÉ ÚNICO DE BIBLIOTECA O DUPLICADO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA"**

**Código: PA8400E909**

**Descripción del procedimiento**

Otorgar Carne único de biblioteca o duplicado de carne de biblioteca

**Requisitos**

- 1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Una (01) fotografía tamaño carné, a colores.
- 3.- Derecho de Trámite

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 5.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Biblioteca Central : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Biblioteca Central

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-463514

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
7°, 13°, 19°	Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°298-2009	02/11/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA"

Código: PA84002103

Descripción del procedimiento

Registrar la matrícula para: a) Ingresantes, b) Estudiantes por traslado externo nacional e internacional y/o graduados o titulados, c) Matrícula de estudiantes por traslado interno

Requisitos

PARA INGRESANTES:

- 1.- Haber realizado el examen médico en la Dirección de Bienestar Universitario
- 2.- Ficha socioeconómica, llenado vía internet.
- 3.- Estar inscrito en el Sistema Integral de Salud de Bienestar Universitario.
- 4.- Realizar el pago por derecho de carné universitario
- 5.- Derecho de Trámite
- 6.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN

REQUISITOS ADICIONALES PARA EL CASO DE:

B) MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL Y/O GRADUADOS O TITULADOS

7.- Declaración jurada indicando el número de la Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas.

8.- Derecho de Trámite

C) MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR TRASLADO INTERNO

9.- Declaración jurada indicando el número de Resolución que anula el código de matrícula de la Escuela Profesional de procedencia.

10.- Declaración jurada indicando el número de la Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas.

11.- Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00  
Para ingresantes  
Monto - S/ 57.30  
Matrícula de estudiantes por traslado externo nacional e internacional y/o graduados o titulados  
Monto - S/ 57.30  
Matrícula de estudiantes por traslado interno  
Monto - S/ 57.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-463514

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Vicepresidente Académico - Vicepresidencia Académica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
12°, 14°, 19°, 22°	Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°508-2019-UNAM	28/06/2019
128	Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°278-2019-UNAM	11/04/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo  
"MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES"  
Código: PA840071C8

Descripción del procedimiento

Registrar la matricula para estudiantes regulares

Requisitos

- 1.- No adeudar a la Universidad Nacional de Moquegua por ningún concepto
- 2.- Estar inscrito en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro.
- 3.- Ficha socioeconómica, llenada vía internet.
- 4.- Haber realizado la Evaluación del Desempeño del Docente en el semestre anterior.
- 5.- Realizar el pago por derecho de carné universitario
- 6.- Derecho de Trámite
- 7.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Vicepresidente Académico - Vicepresidencia Académica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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 DE MOQUEGUA"**

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
12°, 23°, 26°, 27°, 28°, 32°	Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°508-2019-UNAM,	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES OBSERVADOS Y CONDICIONADA, POR CAMBIO DE CURRÍCULO O POR ASIGNATURAS DIRIGIDAS (NO REGULAR)"

Código: PA840071FC

Descripción del procedimiento

Registrar matrícula para estudiantes observados y condicionada, por cambio de currículo o por asignaturas dirigidas(no regular)

Requisitos

- 1.- No adeudar a la Universidad Nacional de Moquegua por ningún concepto
- 2.- Estar inscrito en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro.
- 3.- Ficha socioeconómica, llenada vía internet.
- 4.- Haber realizado la Evaluación del Desempeño del Docente en el semestre anterior.
- 5.- Realizar el pago por derecho de carné universitario
- 6.- Derecho de Trámite
- 7.- Declaración jurada de atención tutorial.
- 8.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Escuela Profesional	Vicepresidente Académico - Vicepresidencia Académica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

respuesta

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
12°, 23°, 26°, 27°, 28°, 32°, 33°, 36°	Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°508-2019-UNAM	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSOS PARA TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS O PARA PROFESIONALES"

Código: PA84007ABD

Descripción del procedimiento

Trámite de convalidación de cursos para traslados internos, externos o para profesionales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Copia simple del Certificado de estudios universitarios, sólo para el caso de traslados externos.
- 3.- Copia simple del Sílabos de las asignaturas a convalidar, debidamente refrendadas en todas sus páginas por el Decano de la Facultad o Director de Escuela de la Universidad de origen, sólo para el caso de traslados externos.
- 4.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_115027.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115027.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 201.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

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
57° al 67°	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019
Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	Ley N°30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN SUSTITUTORIO (POR ASIGNATURA)"

Código: PA8400F18F

Descripción del procedimiento

Atender la solicitudes de Examen Sustitutorio (por asignatura) de estudiantes de la universidad

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Tener nota promedio final de siete (07) puntos a más.
- 3.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe) o por el Sistema Informático

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_115257.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115257.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director de Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Director de Escuela Profesional	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	Ley N°30220	09/07/2014
arts. 88° al 97°, 111° al 117°	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua,	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA"

Código: PA8400AA67

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de evaluación extraordinaria

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Tener como máximo dos (02) asignaturas desaprobadas con nota mayor o igual a siete (07) y que estas le impidan culminar con el Plan de Estudios para la graduación.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_115421.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115421.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
art. 56°	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua,	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019
art. 8°, inciso 8.3 y art. 98°	Ley Universitaria	Ley	Ley N°30220	09/07/2014
arts. 15°, 16°, 17°	Reglamento de Cursos Dirigidos y Evaluación Extraordinaria de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 510-2019-UNAM	28/07/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN CURSO DIRIGIDO"

Código: PA8400E0BC

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de inscripción en curso dirigido

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_115532.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115532.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora	- No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
art. 8°, inciso 8.3 y art. 98°	Ley Universitaria	Ley	Ley N°30220	09/07/2014
art. 56°	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019
arts. 11°, 13°	Reglamento de Cursos Dirigidos y Evaluación Extraordinaria de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°510-2019-UNAM	28/07/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER AUTOMÁTICO"

Código: PA8400FDCB

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de grado académico de bachiller automático

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Cuatro (04) fotografías a color con fondo blanco, en tamaño pasaporte
- 3.- Derecho de Trámite
- 4.- Copia simple del Certificado de Estudios de un idioma extranjero o declaración jurada de conocimiento de un idioma extranjero.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Vicepresidente Académico - Vicepresidencia Académica	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

				Fecha
--	--	--	--	-------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Publicación</b>
art. 44°, 45°	Ley Universitaria	Ley	N°30220	09/07/2014
art. 86°	Aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°278-2019-UNAM	11/04/2019
art. 5°, 6°, 8°, 9°	Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°611-2019-UNAM	16/07/2019
9	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°009-2015-SUNEDU/CD	18/12/2015
-	Aprueban medidas de simplificación administrativa en los procedimientos administrativos y servicios contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°010-2017-SUNEDU/CD	

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER POR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"

Código: PA84000B7E

Descripción del procedimiento

Atender la solicitudes de grado académico de bachiller por trabajo de investigación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Cuatro (04) fotografías a color con fondo blanco, en tamaño pasaporte
- 3.- Informe de Trabajo de Investigación
- 4.- Derecho de Trámite
- 5.- Copia simple del Certificado de Estudios de un idioma extranjero o declaración jurada de conocimiento de un idioma extranjero.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

30 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

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Vicepresidente Académico - Vicepresidencia Académica	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
art. 44°, 45°	Ley Universitaria	Ley	N°30220	09/07/2014
art. 86°	Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°278-2019-UNAM	11/04/2019
art. 5°, 7°, 8°, 9°	Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°611-2019-UNAM	16/07/2019
art. 4	Aprueban Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
art. 9°	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°009-2015-SUNEDU/CD	18/12/2015
-	Aprueban medidas de simplificación administrativa en los procedimientos administrativos y servicios contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°010-2017-SUNEDU/CD	
art. 38	TUO de la Ley 27444, Procedimiento que genera obligación de dar o hacer del Estado	Decreto Supremo	DS 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TÍTULO PROFESIONAL POR TESIS UNIVERSITARIA O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O POR TESIS DE CONCURSO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN"

Código: PA84003C89

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de título profesional por tesis universitaria o trabajo de suficiencia profesional o por tesis de concurso de proyecto de investigación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Un (01) ejemplar de tesis en digital, en formato Word y Pdf
- 3.- Un (01) CD con la versión digital del trabajo
- 4.- Cuatro (04) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco, con traje formal.
- 5.- Copia simple del Certificado de Estudios de un idioma extranjero o declaración jurada de conocimiento de un idioma extranjero.
- 6.- Derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 442.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

30 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

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Vicepresidente Académico - Vicepresidencia Académica	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

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
arts. 36°, 44° y 45°	Ley Universitaria	Ley	N°30220	09/07/2014
arts. 123°, 124°, 125°, 125.1) y 116°	Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 278-2019-UNAM	27/12/2017
arts. 15°, 16°, 17°, 24°, 68°, 90°, 113°	Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°611-2019-UNAM,	16/07/2019
-	Aprueban Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°033-2016-SUNEDU/CD	08/09/2016
art. 9°	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°009-2015-SUNEDU/CD	18/12/2015
-	Aprueban medidas de simplificación administrativa en los procedimientos administrativos y servicios contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.	Resolución de Consejo Directivo	RCD N°010-2017-SUNEDU/CD	22/03/2017
art. 38	TUO de la Ley 27444, Procedimiento que genera obligación de dar o hacer del Estado	Decreto Supremo	DS 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PENSIÓN DE SEGUNDA CARRERA PROFESIONAL EN UNIVERSIDADES PUBLICAS"

Código: PA84007C77

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de segunda carrera profesional en universidades publicas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Actividades y Servicios Académicos
- 2.- Constancia de ingreso
- 3.- Derecho de pensión mensual (S/ 487.58/4 meses)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Vicepresidente Académico - Vicepresidencia Académica	Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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	N°30220	07/09/2014

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

art. 52.	Reglamento Académico	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	06/04/2019
art. 38	TUO de la Ley 27444, Procedimiento que genera obligación de dar o hacer del Estado	Decreto Supremo	DS 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN A DIPLOMADOS - INGRESO ORDINARIO"

Código: PA8400BA23

Descripción del procedimiento

Los postulantes pueden presentarse su solicitud de inscripción al proceso de admisión a diplomados ordinario conforme al cronograma aprobado por la Escuela de Posgrado

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción (Formato EPG UNAM)
- 2.- Ficha de Inscripción (formato EPG UNAM)
- 3.- Copia del Grado Académico de Bachiller.
- 4.- Declaración Jurada (Formato EPG UNAM).
- 5.- Una (01) fotografía digitalizada, reciente, tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, traje formal, sin accesorios y sin lentes, para el trámite de carné de postulante.
- 6.- Comprobante de Pago por Derecho de Inscripción ingreso ordinario.

Notas:

- 1.- El comprobante de pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO EPG UNAM  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20240308\\_105455.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20240308_105455.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

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
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA DIPLOMADO INGRESO ORDINARIO"

Código: PA84007B83

Descripción del procedimiento

Corresponde al pago por derecho de matrícula a Diplomado por ingreso ordinario

Requisitos

1.- Registro de Ficha de Matrícula en el módulo del estudiante del Sistema SIGEUN, una vez generada deberá ser visada en EPG de la UNAM.

2.- Comprobante de pago por derecho de Matrícula a Diplomado-Ingreso Ordinario.

Notas:

1.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PENSION DE DIPLOMADO - INGRESO ORDINARIO"**

**Código: PA8400C6CA**

**Descripción del procedimiento**

Es el derecho por la pensión del diplomado a través del ingreso ordinario

**Requisitos**

1.- Comprobante de pago por derecho de pago de primera pensión o por el monto total del diplomado

**Notas:**

- 1.- El pago por primera pensión, el monto será el mismo para las siguientes 6 pensiones.
- 2.- El pago por el monto total, corresponde al pago total de las 6 pensiones que tendrá un descuento de 10%.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 400.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-463514

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE DIPLOMA"

Código: PA84006C6F

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento para la obtención del diploma de Diplomado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Certificado de Estudios Diplomado Original.
- 3.- Comprobante de Pago por derecho a Emisión de Diploma.

Notas:

- 1.- El solicitante deberá haber culminado satisfactoriamente todos los módulos del diplomado y no adeude las pensiones
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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

Fecha

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Publicación</b>
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ UNIVERSITARIO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO "

Código: PA8400D5EF

Descripción del procedimiento

Mediante el carné universitario, el estudiante acredita que viene cursando estudios de posgrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN.
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Carné Universitario.

Notas:

- 1.- El plazo de entrega se contabiliza desde la fecha de recepción del Carné emitido por SUNEDU.
- 2.- El comprobante de pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN A MAESTRIAS - INGRESO ORDINARIO"

Código: PA84001340

Descripción del procedimiento

El postulante debe inscribirse para poder participar de la admisión a las maestrías ofertadas por la Universidad por la modalidad de ingreso ordinario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inscripción (formato EPG).
- 2.- Ficha de Inscripción (formato EPG).
- 3.- Ficha del Proyecto de Investigación (formato EPG).
- 4.- Currículum Vitae no documentado.
- 5.- Copia del Grado Académico de Bachiller.
- 6.- Declaración Jurada (Formato EPG).
- 7.- Una (01) fotografía digitalizada, reciente, tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, traje formal, sin accesorios y sin lentes, para el trámite de carné de postulante.
- 8.- Comprobante de Pago por Derecho de Inscripción Ingreso Ordinario.

Notas:

- 1.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EPG  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20240308\\_105602.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20240308_105602.pdf)

Formulario PDF: FICHA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20240308\\_113603.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20240308_113603.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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
Ley Universitaria	43,45	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA INGRESANTES A MAESTRÍA DE ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN"

Código: PA84005BA6

Descripción del procedimiento

El ingresante a la maestría debe de realizar el pago por concepto de matrícula . Debiendo precisar si corresponde a una maestría de especialización o de investigación.

Requisitos

- 1.- Registro de Ficha de Matrícula en el módulo del estudiante del Sistema SIGEUN, una vez generada deberá ser visada en la Escuela de Posgrado de la UNAM.
- 2.- Comprobante de pago por derecho de Matrícula Ingresantes a Maestría de Especialización o de Investigación

Notas:

- 1.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Derecho a matrícula ingresantes maestría de especialización  
Monto - S/ 250.00  
Derecho a matrícula ingresantes maestría de investigación  
Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES A MAESTRIA DE ESPECIALIZACION O MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN"

Código: PA8400BD36

Descripción del procedimiento

Corresponde el pago por concepto de matricula a estudiantes regulares de la maestría de especialización o maestría de investigación

Requisitos

- 1.- Comprobante de pago por derecho de matricula del semestre que corresponde
- 2.- Ficha de Matrícula del semestre que corresponda
- 3.- Último comprobante de pago de la Pensión de Enseñanza que acredite cancelación del ciclo anterior.

Notas:

- 1.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.
- 2.- Para el caso de la Maestría en especialización, la ficha de matricula es del II semestre
- 3.- Para el caso de la Maestría en investigación, la ficha de matricula es del II semestre o III semestre

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Derecho a matricula estudiantes regulares de la maestria de especialización  
Monto - S/ 250.00  
Derecho a matricula estudiantes regulares de la maestria de investigación  
Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA MAESTRÍA"

Código: PA84006E76

Descripción del procedimiento

El estudiante de posgrado podrá solicitar la reserva de matrícula.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Reserva de Matrícula Maestría.

Notas:

- 1.- El estudiante deberá verificar que no adeude sus pagos
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CARPETA DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO"**

**Código: PA8400D347**

**Descripción del procedimiento**

El egresado al haber culminado cumplido con los requisitos para la obtención del grado académico de maestro, podrá solicitar el reconocimiento conforme la normatividad vigente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM.
- 2.- Copia del Grado Académico de Bachiller.
- 3.- Dos (02) fotografías recientes, de frente, tamaño pasaporte, a color, con fondo blanco y traje formal (saco oscuro, blusa o camisa blanca), sin accesorios ni lentes.
- 4.- Certificado de Estudios Original.
- 5.- Certificado de estudios de dominio de un idioma extranjero (de preferencia inglés) o lengua nativa, a nivel intermedio.
- 6.- Constancia de Matrícula (Para SUNEDU)
- 7.- Constancia de Egresado Maestría. (Para SUNEDU)
- 8.- Constancia de no adeudar bienes a la universidad.
- 9.- Constancia de no adeudar bienes a los laboratorios.
- 10.- Constancia de no adeudar material bibliográfico.
- 11.- Acta de Sustentación de Tesis o Artículo Científico.
- 12.- Ejemplar de la tesis de Maestría o Artículo Científico en formato digital editable en Word y en PDF.
- 13.- Formato de Autorización de publicación en el Repositorio Institucional UNAM.
- 14.- Declaración Jurada de Originalidad de la Tesis.
- 15.- Comprobante de pago, por derecho de Carpeta de Grado Académico de Maestro.

**Notas:**

- 1.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.
- 2.- Los ítems 4,6,7,8,9,10 están incluidas en el costo para el tramite de grado académico de maestro

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1703.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

Escuela de Posgrado  
Secretaría General

Teléfono: 053-463514

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REACTIVACIÓN DE MATRÍCULA MAESTRÍA"**

**Código: PA8400A8D5**

**Descripción del procedimiento**

El estudiante que solicito la reserva de matricula, podrá solicitar la reactivación de la misma, que le permitirá continuar con sus estudios de posgrado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Reactivación de Matrícula de Maestría.

**Notas:**

- 1.- La reactivación de matricula no debe ser mayor a cuatro semestres
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 101.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-463514

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADOS INTERNOS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO"

Código: PA8400C7DE

Descripción del procedimiento

Corresponde al traslado interno que puede realizar un estudiante de posgrado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Declaración Jurada autorizando la cancelación de matrícula en Maestría de procedencia.
- 3.- Constancia de matrícula del semestre anterior.
- 4.- Certificado original de estudios.
- 5.- Comprobante de Pago por derecho a Traslados Internos para estudios de Posgrado.

Notas:

- 1.- El estudiante debe verificar que no adeude sus pagos
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSOS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO"

Código: PA8400AA17

Descripción del procedimiento

Corresponde a la convalidación de cursos que puede realizar un estudiante de posgrado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN.
- 2.- Copia del Certificado de Estudios.
- 3.- Fotocopia de los sílabos de las asignaturas a convalidar debidamente refrendadas en todas sus páginas por el Decano de la Facultad o Director de Escuela de la Universidad de origen.
- 4.- Comprobante de Pago por derecho a Convalidación de cursos para traslados Internos.

Notas:

- 1.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - Escuela de Posgrado	Presidente de la Comisión Organizadora - Comisión Organizadora
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"AUTENTICACIÓN DE FOTOCOPIA DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR LA UNAM"

Código: SE8400DFC3

Descripción del Servicio

Autenticar grado o título profesional, egresados de la UNAM, parte de un requisito, documento certificado y no se encuentra sujeto a renovación

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General.
- 2.- Fotocopia del Grado o Título Profesional a autenticar.
- 3.- Exhibir el documento original.

Notas:

- 1.- Formato N° 01/ [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211013\\_173418.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_173418.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
66 numeral 3; 139	T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	D.S. N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES EMITIDOS POR LA UNAM PARA USO EXTERNO"

Código: SE84007214

Descripción del Servicio

Autenticación de documentos emitidos por la UNAM, público en general, documento autenticado, no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General
- 2.- Fotocopia(s) del(los) documento(s) a autenticar.
- 3.- Exhibir el documento original

Notas:

- 1.- Formato N° 01 /www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211013\\_174539.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_174539.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.              Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
66 numeral 3, 139	T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, art. 66°, numeral 3, art. 139°	Decreto Supremo	D.S. N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS EN GENERAL (POR CADA SÍLABO)"

Código: SE84000138

Descripción del Servicio

Atender las solicitudes de autenticación de sílabos en general (por cada sílabo)

Requisitos

1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211013\\_180135.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_180135.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
art. 73°	Ley Universitaria	Ley	N°30220	09/07/2014
art. 66°, numeral 3, art. 139°	T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO"

Código: SE8400C21B

**Descripción del Servicio**

Atender las solicitud de certificado de estudios de pregrado de estudiantes de la universidad

**Requisitos**

- 1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Una (01) fotografía digital, a colores, en fondo blanco y traje formal
- 3.- Derecho de Trámite

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 9.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo**

3 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019	

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS"

Código: SE84009A2

Descripción del Servicio

Atender las solicitudes de duplicado de boleta de notas

Requisitos

- 1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA"

Código: SE84004ED9

Descripción del Servicio

Atención de solicitudes de duplicado de ficha de matricula de estudiantes de la universidad

Requisitos

- 1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

0 días habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"HISTORIAL ACADÉMICO"

Código: SE84002A26

Descripción del Servicio

Atender las solicitudes de Historial Académico de estudiantes ,egresados de la universidad

Requisitos

- 1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIAS DE: ESTUDIOS, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR, ÓRDEN DE MÉRITO, DÉCIMO SUPERIOR, 1ER. Y SEGUNDO PUESTO, MEDIA SUPERIOR, CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS U OTRAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIA DE DASA"

Código: SE8400D129

**Descripción del Servicio**

Otorgar constancia de estudio, tercio superior, quinto superior, orden de merito, decimo superior, 1er y 2do puesto, media superior, conformidad de documentos u otras constancias de competencia de DASA

**Requisitos**

- 1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Derecho de Trámite

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 9.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo**

3 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección de Actividades y Servicios Académicos : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO"

Código: SE8400BE50

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de no adeudo de material bibliográfico

Requisitos

1.- Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Biblioteca Central : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Biblioteca Central

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	DS N°004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
99	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE"

Código: SE84005342

Descripción del Servicio

Otorgar duplicado de carne de postulante

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Admisión.
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_113715.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113715.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	Reglamento General de Admisión 2019-II de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°698-2019-UNAM	05/08/2019
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO"

Código: SE84005F23

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de ingreso o duplicado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Admisión.
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_113947.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113947.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52	Reglamento General de Admisión 2019-II de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°698-2019-UNAM	05/08/2019
118	DS N°004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: SE8400B092

**Descripción del Servicio**

Otorgar carta de presentación de practicas pre profesionales

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional indicando de manera clara y concisa los datos de la Institución Pública o Privada a quien irá dirigida la Carta de Presentación.
- 2.- Declaración jurada de haber concluido y aprobado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios hasta el sexto ciclo, o de ser Egresado
- 3.- Derecho de Trámite

**Notas:**

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

**Formularios**

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_114503.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_114503.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.10

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.              Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Director de Escuela Profesional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Primera Disposición Complementaria	Reglamento Académico,	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019
14°, 23°	Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 297-2019-UNAM	25/04/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE"

Código: SE8400A7BE

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de grado académico o título profesional en trámite

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_114657.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_114657.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.              Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director de Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: SE840057DE

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de practicas pre profesionales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Un ejemplar del Informe de Prácticas Pre Profesionales (anillado)
- 3.- Un (01) CD que contenga el Informe de Prácticas Pre Profesionales
- 4.- Copia simple de la Carta de conformidad de las Prácticas Pre Profesionales con la firma del Asesor de Prácticas
- 5.- Copia simple del Certificado de las Prácticas Pre Profesionales expedido por la institución donde se desarrollaron dichas labores
- 6.- Derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_114944.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_114944.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.  
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director de Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Primera Disposición complementaria	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

14°, 23°, 24°	Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 297-2019-UNAM	25/04/2019
---------------	--	-------	----------------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

**Denominación del Servicio**

"DUPLICADO DE SÍLABO"

Código: SE840033C8

**Descripción del Servicio**

Atender las solicitudes de duplicado de sílabo

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
- 2.- Derecho de Trámite

**Notas:**

- 1.- Formato N° 01 / [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)

**Formularios**

Formulario PDF: Formato N° 01  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_84\\_20211014\\_115131.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115131.pdf)  
Url: <https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 0.00

\*Por primera asignatura  
Monto - S/ 7.20

\*Por asignatura adicional  
Monto - S/ 5.20

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.                      Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo, Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Director de Escuela Profesional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"CERTIFICADO POR MÓDULO"

Código: SE840056F7

**Descripción del Servicio**

Es el certificado que puede solicitar el estudiante de diplomados, al culminar un módulo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN,
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Certificado por módulo.

**Notas:**

- 1.- La solicitud se realizará siempre y cuando el estudiante haya culminado satisfactoriamente el módulo y este al día en sus pagos.
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 37.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE DIPLOMADO"

Código: SE8400B84D

Descripción del Servicio

Es el documento que acredita que el estudiante viene desarrollando un diplomado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Constancia de Estudios Diplomado.

Notas:

- 1.- Para presentar la solicitud, el estudiante deberá asegurarse de no adeudar en sus pagos por derecho de pensión de diplomado.
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE DIPLOMADO"

Código: SE84006D95

**Descripción del Servicio**

Es el certificado que se solicita al culminar los estudios de diplomado

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Certificado de Estudios Diplomado.

**Notas:**

- 1.- Para presentar la solicitud, el egresado del diplomado debe verificar que no adeude ningún pago.
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 45.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"PENSIÓN PARA INGRESANTES Y/O ESTUDIANTES REGULARES A MAESTRÍA DE ESPECIALIZACIÓN"

Código: SE840004BC

Descripción del Servicio

El ingresante o estudiante deberá apersonarse a caja para efectuar el pago por derecho de enseñanza correspondiente a la primera pensión o por el monto total de semestre para la maestría de especialización.

Requisitos

1.- Comprobante de pago por derecho de primera pensión o pensión de semestre.

Notas:

1.- Los ingresantes que realicen el pago por primera pensión o estudiantes regulares, deberán realizar el pago de pensiones de enseñanza por 6 asignaturas.

2.- Los ingresantes o estudiantes regulares que realicen el pago total de las 6 pensiones, que corresponde al semestre, se aplicará un descuento del 10%.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Pension para ingresantes a la maestría de especialización  
Monto - S/ 400.00  
Pensión para estudiantes regulares de la maestría de especialización  
Monto - S/ 400.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"PENSIÓN PARA INGRESANTES Y/O ESTUDIANTES REGULARES A MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN"

Código: SE8400F808

Descripción del Servicio

El ingresante o estudiante deberá apersonarse a caja para efectuar el pago por derecho de enseñanza correspondiente a la primera pensión o por el monto total de semestre para la maestría de investigación

Requisitos

1.- Comprobante de pago por derecho de primera pensión o pensión de semestre.

Notas:

1.- Los ingresantes que realicen el pago por primera pensión o estudiantes regulares, deberán realizar el pago de pensiones de enseñanza por 5 asignaturas.

3.- Para el caso del III semestre que realicen el pago por primera pensión o estudiantes regulares, deberán realizar el pago de pensiones de enseñanza por 4 asignaturas.

3.- Los ingresantes o estudiantes regulares que realicen el pago total de las 5 pensiones, que corresponde al semestre, se aplicará un descuento del 10%. De igual forma aplica el descuento para el pago total del III Semestre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Pensión para ingresantes a la maestría de investigación  
Monto - S/ 400.00  
Pensión para estudiantes regulares de la maestría de investigación  
Monto - S/ 400.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Moquegua			
----------	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA"

Código: SE8400C2BC

Descripción del Servicio

El estudiante podrá solicitar la constancia de estudios de maestría, que acredita su calidad de estudiante de posgrado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Constancia de Estudios de Maestría.

Notas:

- 1.- El estudiante deberá realizar la solicitud siempre y cuando no adeude pagos
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	004-2019-JUS	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE MATRÍCULA DE MAESTRIA"

Código: SE8400D765

Descripción del Servicio

El estudiante podrá solicitar su constancia de matrícula, que acredita que se encuentra matriculado en un semestre académico de posgrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN.
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Constancia de Matrícula.

Notas:

- 1.- El estudiante deberá verificar que no adeude pagos.
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43,45	Ley Universitaria.	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE EGRESADO DE MAESTRÍA"

Código: SE84007401

**Descripción del Servicio**

El egresado de la maestría podrá solicitar su constancia para los fines que estime por conveniente. Lo que acredita haber culminado satisfactoriamente la maestría.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Dos (02) fotografías reciente, tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, traje formal, sin accesorios y sin lentes.
- 3.- Comprobante de Pago original por derecho a Constancia de Egresado Maestría.

**Notas:**

- 1.- El egresado deberá verificar que no adeude pagos.
- 2.- La fotografía se solicitará digitalizada, una vez que se implemente el sistema SIGEUN.
- 3.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 21.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO ESTUDIOS DE MAESTRÍA"

Código: SE84007575

Descripción del Servicio

El egresado de la maestría podrá solicitar su certificado de estudios oficiales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el Módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de Pago por derecho a Certificado de Estudios de Maestría (Por semestre académico).

Notas:

- 1.- El egresado deberá verificar que no adeude en sus pagos
- 2.- El comprobante de Pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43,45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"BOLETA DE NOTAS DE MAESTRÍA"

Código: SE840027EE

**Descripción del Servicio**

Para la entrega de boletas de notas de maestría, validada por la Escuela de Posgrado

**Requisitos**

- 1.- Solicitud Dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de pago por derecho a boleta de notas

**Notas:**

- 1.- El comprobante de pago por derecho de trámite, se solicitara en físico hasta que se implemente el modulo SIGEUN

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA DE POSGRADO"

Código: SE8400E2A3

Descripción del Servicio

Corresponde al duplicado de la ficha de matricula de Posgrado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, mediante el módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de pago por derecho a duplicado de ficha de matrícula de Posgrado

Notas:

- 1.- El comprobante de pago por derecho de trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo de SIGEUN

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado  
Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

**Denominación del Servicio**

"DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO DE POSGRADO"

Código: SE8400C8BE

**Descripción del Servicio**

Corresponde a la emisión del duplicado de constancia de ingreso de Posgrado

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG UNAM, mediante el módulo del estudiante del Sistema SIGEUN
- 2.- Comprobante de pago por derecho a duplicado de ficha de matrícula de Posgrado

**Notas:**

- 1.- El comprobante de pago por derecho al trámite, se solicitará en físico hasta que se implemente el módulo SIGEUN

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario  
Atención Virtual: [http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod\\_mesa\\_virtual/](http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 9.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Escuela de Posgrado

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 053-463514  
Anexo:  
Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
128,142, 144,153,165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Primero	Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el servicio educativo superior universitario	Resolución de Consejo Directivo	103-2017-SUNEDU/CD	06/01/2018
Primero	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba la modificación del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 578-2021-UNAM	22/06/2021

**SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS**

# FICHA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Título del proyecto

Objetivo del proyecto

Justificación del Proyecto

Descripción del Proyecto



**SOLICITO: INSCRIPCIÓN EN EL DIPLOMADO DE:.....**

.....

**SR.**

.....  
**DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Yo..... Identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en ....., número de celular ..... y correo electrónico ....., me dirijo a usted con el objetivo de solicitar mi inscripción como postulante al Diplomado en ..... A tal efecto, cumplo con adjuntar a la presente, los requisitos exigidos en el Reglamento de Admisión de la Escuela de Posgrado, cuyas descripciones declaro conocer y a las cuales me someto.

Anexos:

- ( ) Comprobante de Pago por Derecho de Inscripción.
- ( ) Ficha de Inscripción (Formato EPG UNAM).
- ( ) Copia del Grado Académico de Bachiller.
- ( ) Una (01) fotografía digitalizada, reciente, tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, traje formal, sin accesorios y sin lentes, para el trámite de carné de postulante.
- ( ) Declaración Jurada (Formato EPG UNAM).

**POR LO EXPUESTO:**

Pido a usted acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Moquegua, ..... de ..... de 202....

.....  
Nombre:  
DNI:



## FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

N° DE REGISTRO: \_\_\_\_\_

<b>I. SOLICITO:</b>

<b>II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE LA SOLICITUD:</b>

<b>III. DERECHO DE TRÁMITE (opcional)</b>	
<b>N° COMPROBANTE DE PAGO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>

<b>IV. DATOS DEL SOLICITANTE:</b>			
<b>PERSONA NATURAL</b>			<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI <input type="checkbox"/> L.E. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
			N° _____
<b>PERSONA JURÍDICA</b>			<b>RUC</b>
Razón Social			N° _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE COMO TAL)</b>			<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI <input type="checkbox"/> L.E. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
			N° _____

<b>V. DIRECCION:</b>		
<b>DOMICILIO : AV. /CALLE / JIRÓN / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.</b>		
<b>DISTRITO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico:	<b>TELÉFONO:</b>	<b>CELULAR:</b>

<b>VI. FUNDAMENTACION DE LA SOLICITUD (PETITORIO - Indicar en forma clara lo que se solicita):</b>

<b>VII. ANEXOS (Relación de Documentos y Anexos que se adjunta):</b>

<p>_____</p> <p><b>FIRMA DEL USUARIO</b></p> <p>_____</p> <p><b>LUGAR Y FECHA</b></p>
---

<b>OBSERVACIONES :</b>



*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

**SOLICITO: INSCRIPCIÓN A LA MAESTRÍA DE:.....**

.....

**SR.**

.....  
**DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Yo..... Identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en ....., número de celular ..... y correo electrónico ....., me dirijo a usted con el objetivo de solicitar mi inscripción como postulante a la Maestría en ..... A tal efecto, cumplo con adjuntar a la presente, los requisitos exigidos en el Reglamento de Admisión de la Escuela de Posgrado, cuyas descripciones declaro conocer y a las cuales me someto.

Anexos:

- ( ) Comprobante de Pago por Derecho de Inscripción ingreso ordinario.
- ( ) Ficha de Inscripción (Formato EPG).
- ( ) Ficha del Proyecto de Investigación (Formato EPG).
- ( ) Currículum Vitae no documentado.
- ( ) Copia del Grado Académico de Bachiller.
- ( ) Una (01) fotografía digitalizada, reciente, tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, traje formal, sin accesorios y sin lentes, para el trámite de carné de postulante.
- ( ) Declaración Jurada (Formato EPG).

**POR LO EXPUESTO:**

Pido a usted acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Moquegua, ..... de ..... de 202....

.....  
Nombre:  
DNI:

**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

<b>SEDES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	PACOCHA - ILO - MOQUEGUA - Ciudad Nueva	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA - Prolongación Ancash s/n	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 15:30.