

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0150-2020-UNAM

Moquegua, 11 de marzo del 2020

VISTOS, el Informe N° 161-2020-OPEP/UNAM del 11.03.2020, Informe N° 080-2020-UPE-OPEP/UNAM del 11.03.2020, Informe N° 667-2019-DIGA/CO/UNAM del 30.12.2019, Informe Legal N° 1611-2019-OAL/CO-UNAM del 27.12.2019, Informe N° 658-2019-DIGA/CO/UNAM del 20.12.2019, Informe N° 390-2019-UNAM/OPEP-UPE del 19.12.2019, y el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 11 de marzo de 2020 y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua;

Que, el Artículo 30°. Evaluación e incentivo a la calidad educativa de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que *“El proceso de acreditación de la calidad educativa en el ámbito universitario, es voluntario, se establece en la ley respectiva y se desarrolla a través de normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente. Los criterios y estándares que se determinen para su cumplimiento, tienen como objetivo mejorar la calidad en el servicio educativo”*.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0604-2018-UNAM, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Moquegua; con 65 procedimientos administrativos; el mismo que con Resolución de Comisión Organizadora N° 876-2018-UNAM, se aprobó la modificación de 15 procedimientos administrativos previstos en dicho TUPA. Con proveído del Informe N° 390-2019-UNAM/OPEP-UPE, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite el proyecto de TUPA de la Universidad Nacional de Moquegua, el cual es actualizado de manera integral, con la incorporación de un nuevo procedimiento, la actualización de costos y eliminación de algunos procedimientos.

Que, con Informe Legal N° 1611-2019-OAL/CO-UNAM del 27.12.2019, el jefe de la Oficina de Asesoría Legal, señala que según lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, *“Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por (...), por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, (...). En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1”*; es decir, es aprobado por Resolución del Titular del organismo constitucionalmente autónomo. Debiéndose publicar la norma que lo aprueba en el Diario Oficial El Peruano; el TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación se realiza de forma gratuita. La Entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad; por lo que, la Oficina de Asesoría Legal considera viable la aprobación del TUPA de la Universidad mediante resolución de Comisión Organizadora, dejando sin efecto las resoluciones que se opongan y realizar las publicaciones conforme se ha señalado precedentemente.

Que, con Informe N° 161-2020-OPEP/UNAM del 11.03.2020, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite el Informe N° 080-2020-UPE-OPEP/UNAM del 11.03.2020, que contiene la propuesta del TUPA 2020 de la Universidad Nacional de Moquegua, debidamente socializada y que se encuentra alineada al Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2022, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0616-2018-UNAM, como objetivo OEI.04 *“Fortalecer la gestión institucional”*.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Ordinaria de fecha 11 de marzo de 2020, por UNANIMIDAD, acordó, aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional de Moquegua 2020, que incluye *treinta y siete (37) procedimientos administrativos*.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM de fecha 11 de abril del 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2020** de la Universidad Nacional de Moquegua, que incluye *treinta y siete (37) procedimientos administrativos*.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Dirección General de Administración y al Jefe de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, efectuar las retenciones derivadas de penalidades, en caso de corresponder, a fin de cautelar los intereses de la Universidad Nacional de Moquegua.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

TEXTO ÚNICO
DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ENERO, 2020



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>1 SECRETARÍA GENERAL</p> <p>1 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEA LA UNAM</p> <p>Base Legal Ley 27806 art. 7°, 03/08/2002 D.S. 043-2003-PCM art.11°, 17°, 24/04/2003 Ley 27927 art.1°, 04/02/2003 D.S.072-2003-PCM Art.10, 13, 07/08/2003 DL 1353, art. 6, Primera Disposición Complementaria Modificatoria, 06/01/2017 RCO N°0568-2018-UNAM, art. 2°, 09/06/2018</p>	<p>1 Solicitud Única de Trámite o Solicitud dirigida al Funcionario designado que contenga la siguiente información:</p> <p>a. Nombres, apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio.</p> <p>b. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico;</p> <p>c. 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;</p> <p>d. 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;</p> <p>e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posee la información, deberá indicarlo en la solicitud; y,</p> <p>f. 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;</p> <p>2 Derecho de Trámite</p> <p>3 Derecho de reproducción de la información. - Copia tamaño A4 (por hoja) S/. 0.10 - CD (por unidad) S/. 1.00</p>	<p>Formato N° 02 / www.unam.edu.pe</p>	<p>X</p>	<p>Diez (10) días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información</p>		
<p>2 AUTENTICACIÓN DE FOTOCOPIA DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR LA UNAM</p> <p>Base Legal Ley N° 30220, Ley Universitaria, art. 73°, 09/07/2014 D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, art. 66°, numeral 3, art. 139°, 25/01/2019</p>	<p>1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General</p> <p>2 Fotocopia del Grado o Título Profesional a autenticar.</p> <p>3 Exhibir el documento original.</p> <p>4 Derecho de Trámite</p>	<p>Formato N° 01 / www.unam.edu.pe</p>	<p>X</p>	<p>Dos (02) días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretaría General</p>			
<p>3 AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES EMITIDOS POR LA UNAM PARA USO EXTERNO</p> <p>Base Legal Ley N° 30220, Ley Universitaria, art. 73°, 09/07/2014 D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, art. 66°, numeral 3, art. 139°, 25/01/2019</p>	<p>1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General</p> <p>2 Fotocopia(s) del(los) documento(s) a autenticar.</p> <p>3 Exhibir el documento original.</p> <p>4 Derecho de Trámite</p> <p>*Por el primer folio. *Por cada folio adicional.</p>	<p>Formato N° 01 / www.unam.edu.pe</p>	<p>X</p>	<p>Dos (02) días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretaría General</p>			
<p>4 AUTENTICACIÓN DE SILABOS EN GENERAL (POR CADA SILABO)</p> <p>Base Legal Ley N° 30220, Ley Universitaria, art. 73°, 09/07/2014 D.S. N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, art. 66°, numeral 3, art. 139°, 25/01/2019</p>	<p>1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General</p> <p>2 Derecho de Trámite</p> <p>*Por el primer sílabo. *Por cada sílabo adicional.</p>	<p>Formato N° 01 / www.unam.edu.pe</p>	<p>X</p>	<p>Dos (02) días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretaría General</p>			
<p>5 RECURSO ADMINISTRATIVO</p> <p>Base Legal DS N° 004-2019-JUS, art. 38°, 118°, 217° al 228°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, genera obligación de dar o hacer del Estado</p>	<p>1 Formulario conteniendo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Suficiencia del Recurso. - Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso <p>2 Derecho de Trámite</p>			<p>X</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>De acuerdo al Procedimiento Administrativo que emitió Resolución</p>				



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (T) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6 DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO ACADÉMICO Base Legal Ley N°20220, Ley Universitaria, art. 45°, 09/07/2014 R.D. N°009-2017/SUNEDU-02-15, 28/06/2017 Ley N°28626, art. 1°, 17/11/2005 Resolución N°1503-2011-ANR, art. 5°, 6°, 15/12/2011. Resolución N°1259-2013-ANR, art. 1°, 26/08/2013 Resolución de Consejo Directivo N°038-2016-SUNEDU, art. 3°, 4°, 13/11/2016.	1. Solicitud o Formulario 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	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	185.00	X		Trenta (30) días	Trámite Documentario	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	
7 CAMBIO DE NOMBRE Y/O APELLIDO POR MANDATO JUDICIAL O VÍA NOTARIAL Base Legal Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, arts. 19°, 29°, 25/07/84. Ley N° 26652, art. 1° y 15°, 22/09/1996	1. Solicitud o Formulario N° 01 dirigida al Presidente de Comisión Organizadora. 2. Copia simple de la Póliza de Nacimiento rectificada. 3. Copia simple de la Resolución que declara consentida la Sentencia 4. Copia simple de la Sentencia de Rectificación de Partida (Partes Dobles) 5. Copia simple de la Escritura Pública de Rectificación, en caso de rectificación notarial. 6. Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	86.00	X		Quince (15) días	Trámite Documentario	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	
8 CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SANCIONADO O ESTAR INCURSO EN PROCESO POR INDISCIPLINA, BAJO RENDIMIENTO O DOLO Base Legal RCO N°508-2019-UNAM, art. 53°, 28/06/2019 Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua RCO N°509-2019-UNAM, art. 26° c), 39, 127°, 28/06/2019 Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	1. Solicitud o Formulario N° 01 dirigida al Secretario General 2. Derecho de trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	17.00	X		Cinco (05) días	Trámite Documentario	Secretaría General		
9 CONSTANCIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO CONSTANCIA DE ACTIVIDADES OCURRICULARES Base Legal RCO N°0278-2019-UNAM, art. 146°, 11/04/2019 Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua RCO N°446-2019-UNAM, Reglamento de Actividades Curriculares, art. 17°, 05/06/2019	1. Solicitud o Formulario N° 01 dirigida al Director de Bienestar Universitario 2. Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	5.80	X		Dos (02) días	Trámite Documentario	Director de Bienestar Universitario		
10 DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS CARNÉ UNIVERSITARIO O DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO Base Legal RCO N° 012-2016-SUNEDUCD, que aprueba el Reglamento para la emisión y expedición de carnés universitarios, art. 11°, 15/03/2016. Ley N°30220, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria, 09/07/2014 RCO N° 003-2019-SUNEDUCD, 14/01/2019	1. Solicitud o Formulario N° 01 dirigida al Director de Actividades y Servicios Académicos. 2. Declaración jurada de pérdida o deterioro, en caso de duplicado de carné 3. Derecho de Trámite Nota: El plazo de entrega se contabiliza desde la fecha de recepción del Carné emitido por SUNEDU.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	16.00	X		Cinco (05) días	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		
11 RECTIFICACIÓN Y/O RETIRO DE ASIGNATURA Base Legal RCO N°509-2019-UNAM, art. 40°, 28/06/2019 Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	1. Solicitud o Formulario N° 01 dirigida al Director de la Escuela Profesional 2. Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	8.60	X		Dos (02) días	Trámite Documentario	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12 RESERVA DE MATRÍCULA Base Legal RCO N°506-2019-LINAM, art. 19°, 33°, 36°, 37°, 28/06/2019 Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua RCO N°0278-2019-LINAM, art. 117°, 1/04/2019 Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	1 Solicitud o Formulario N° 01 dirigido al Vicepresidente Académico exponiendo las razones que motiven la solicitud. 2 Copia simple de los documentos que sustentan el pedido. 3 Derecho de Trámite	Formulario N° 01 / www.unam.edu.pe	78.80	X	X	Siete (07) días	Trámite Documentario	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	
13 AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE ESTUDIOS Base Legal RCO N°0278-2019-LINAM, art. 117°, 1/04/2019 Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua RCO N°506-2019-LINAM, art. 33°, 36°, 37°, 53°, 54°, 55°, 28/06/2019 Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	1 Solicitud o Formulario 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. 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	Formulario N° 01 / www.unam.edu.pe	78.60	X	X	Siete (07) días	Trámite Documentario	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	
14 CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	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		9.40	X	X	Tres (03) días	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		
15 CONSTANCIA DE EGRESADO DE PREGRADO Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN 2 Derecho de Trámite		10.10	X	X	Dos (02) días	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		
16 DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN 2 Derecho de Trámite		8.20	X	X		Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		
17 DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN 2 Derecho de Trámite		8.20	X	X		Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		
18 HISTORIAL ACADÉMICO Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN 2 Derecho de Trámite		8.80	X	X	Dos (02) días	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
19 CONSTANCIAS DE: ESTUDIOS, TERCERO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR, ORDEN DE MÉRITO, DÉCIMO SUPERIOR, 1ER. Y SEGUNDO PUESTO, MEDIA SUPERIOR, CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS U OTRAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIA DE DASA Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN 2 Derecho de Trámite	Formulario / Código / Ubicación	9.20	X		Tres (03) días	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Dirección de Actividades y Servicios Académicos		
20 CARNÉ ÚNICO DE BIBLIOTECA O DUPLICADO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA Base Legal RCO N°298-2009, art. 7°, 13°, 19°, 02/11/2009 Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional de Moquegua	1 Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN 2 Una (01) fotografía tamaño carné, a colores. 3 Derecho de Trámite		5.30	X		Dos (02) días	Unidad de Biblioteca Central	Unidad de Biblioteca Central		
21 CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°30220, Ley Universitaria, art. 99°, 09/07/2014.	1 Solicitud mediante el Módulo del Estudiante del Sistema SIGEUN 2 Derecho de Trámite		1.10	X			Unidad de Biblioteca Central	Unidad de Biblioteca Central		
IV 22 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN DUPLICADO DE CARNE DE POSTULANTE Base Legal RCO N°698-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión 2019-II de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 44°, 05/08/2019. DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Director de Admisión. 2 Derecho de Trámite	Formulario N° 01 / www.unam.edu.pe	4.50	X			Dirección de Admisión	Dirección de Admisión		
23 CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO Base Legal RCO N°698-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión 2019-II de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 52°, 05/08/2019. DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Director de Admisión. 2 Derecho de Trámite	Formulario N° 01 / www.unam.edu.pe	8.00	X			Dirección de Admisión	Dirección de Admisión		



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
V ESCUELAS PROFESIONALES 24 MATRICULA Base Legal RCO N°508-2019-UNAM, art.12°, 14°, 19°, al 22°, 28/06/2019, que Aprueba el Reglamento de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua RCO N°2778-2018-UNAM, art. 128°, 11/04/2019, que Aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua	REQUISITOS A) PARA INGRESANTES 1 Haber realizado el examen médico en la Dirección de Bienestar Universitario 2 Ficha socioeconómica, llenada 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) MATRICULA DE ESTUDIANTES POR TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL Y/O GRADUADOS O TITULADOS 1 Declaración jurada indicando el número de la Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas. 2 Derecho de Trámite C) MATRICULA DE ESTUDIANTES POR TRASLADO INTERNO 1 Declaración jurada indicando el número de Resolución que anula el código de matricula de la Escuela Profesional de procedencia. 2 Declaración jurada indicando el número de la Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas. 3 Derecho de Trámite	Formulario / Código / Ubicación	57.30	X	Positivo Negativo	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Vicpresidencia Académica	
25 MATRICULA PARA ESTUDIANTES REGULARES Base Legal RCO N°508-2019-UNAM, art. 12°, 23°, 26°, 27°, 28°, 32°, 33°, 36°, 29/06/2019, que Aprueba el Reglamento de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua	1 No aducir 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		29.60	X		Escuela Profesional	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Vicpresidencia Académica	
MATRICULA PARA ESTUDIANTES OBSERVADOS Y CONDICIONADA POR CAMBIO DE CURRÍCULO O POR ASIGNATURAS DIRIGIDAS (NO REGULAR) Base Legal RCO N°508-2019-UNAM, art. 12°, 23°, 26°, 27°, 28°, 32°, 33°, 36°, 29/06/2019, que Aprueba el Reglamento de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua	1 No aducir 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		40.90	X		Escuela Profesional	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Vicpresidencia Académica	
27 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Base Legal RCO N°506-2019-UNAM, Reglamento Académico, Primera Disposición Complementaria, 28/06/2019 RCO N° 297-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 14°, 23°, 25/04/2019	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	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	12.10	X		Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
28 CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	13.20	X		Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
29 CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Base Legal RCO N°509-2019-UNAM. Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Primera Disposición Complementaria, 28/06/2019 DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General RCO N° 257-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 14°, 23°, 24°, 25-04/2019	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Un (01) CD que contenga el Informe de Prácticas Pre Profesionales (anulado) 3 Copia simple de la Carta de conformidad de las Prácticas Pre Profesionales con la firma del Asesor de Prácticas 4 Copia simple del Certificado de las Prácticas Pre Profesionales expedido por la Institución donde se desarrollaron dichas labores 5 Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	12.90	X		02 (02) días	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
30 CONVALIDACIÓN DE CURSOS PARA TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS O PARA PROFESIONALES Base Legal RCO N°509-2019-UNAM. Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, arts. 57° al 67°, 28/06/2019 Ley N°30220. Ley Universitaria, Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98°, 09/07/2014.	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Copia simple del Certificado de estudios universitarios, sólo para el caso de trasladados externos. 3 Copia simple del Sílabo de las asignaturas a convalidar, debidamente referendadas en todas sus páginas por el Decano de la Facultad o Director de Escuela de la Universidad de origen, sólo para el caso de trasladados externos. 4 Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	201.50		X	07 (07) días	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	
31 DUPLICADO DE SILABO Base Legal DS N°004-2019-JUS, art. 118°, TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Derecho de Trámite *Por primera asignatura *Por asignatura adicional	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	7.20 5.20	X		02 (02) días	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional		
32 EXAMEN SUSTITUTORIO (POR ASIGNATURA) Base Legal Ley N°30220. Ley Universitaria, Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98° 09/07/2014. RCO N°509-2019-UNAM que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, arts. 88° al 97°, 111° al 117°, 28/06/2019.	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Tener nota promedio final de siete (07) puntos a más. 3 Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	27.70	X		04 (04) días	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	
33 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA Base Legal RCO N°509-2019-UNAM que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 56°, 28/06/2019. Ley N°30220. Ley Universitaria, art. 8°, inciso 8.3 y art. 98° 09/07/2014. RCO N° 510-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento de Cursos Dirigidos y Evaluación Extraordinaria de la Universidad Nacional de Moquegua, arts. 15°, 16°, 17°, 28/07/2019.	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Derecho de Trámite Nota: 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.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	68.40		X	10 (10) días	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	
34 INSCRIPCIÓN EN CURSO DIRIGIDO Base Legal Ley N°30220. Ley Universitaria, art. 8°, inciso 8.3 y art. 98° 09/07/2014. RCO N°509-2019-UNAM que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 56°, 28/06/2019. RCO N°510-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento de Cursos Dirigidos y Evaluación Extraordinaria de la Universidad Nacional de Moquegua, arts. 11°, 13°, 28/07/2019.	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Derecho de Trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	14.50		X	30 (30) días	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	



[Handwritten signature]

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
35 GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER AUTOMÁTICO (Para ingresantes a la UNAM antes del 10 de julio de 2014) Base Legal Ley N°30220, Ley Universitaria, art. 44°, 45°, 09/07/2014 RCO N°278-2019-UNAM, art. 86°, 11/04/2019, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua RCO N°611-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 5°, 6°, 8°, 9°, 16/07/2019 RCD N°009-2015-SUNEDUCO, art. 9°, 18/12/2015 RCD N°010-2017-SUNEDUCO	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.	Formulario / Código / Ubicación	218.90		X	Trenta (30) días	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Vicepresidencia Académica	Comisión Organizadora	
36 GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER POR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Base Legal Ley N°30220, Ley Universitaria, art. 44°, 45°, 09/07/2014 RCO N°278-2019-UNAM, art. 86°, 11/04/2019 RCO N°611-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, art. 5°, 7°, 8°, 9°, 16/07/2019 RCD N°033-2016-SUNEDUCO, art. 4, 08/09/2016 RCD N°009-2015-SUNEDUCO, art. 9°, 18/12/2015 RCD N°010-2017-SUNEDUCO DS 004-2019-JUS, art. 38, 25/01/2019, TUO de la Ley 27444, Procedimiento que genera obligación de dar o hacer del Estado	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.		260.70		X	Trenta (30) días	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Vicepresidencia Académica	Comisión Organizadora	
TÍTULO PROFESIONAL POR TESIS UNIVERSITARIA O TRABAJO DE BUFEENCIA PROFESIONAL O POR TESIS DE CONCURSO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Base Legal Ley N°30220, Ley Universitaria, arts. 36°, 44° y 45°, 09/07/2014 RCO N° 278-2019-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, arts. 123°, 124°, 125°, 125.1) y 116°, 27/11/2017 RCO N°611-2019-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, arts. 15°, 16°, 17°, 24°, 68°, 90°, 113°, 16/07/2019 RCD N°033-2016-SUNEDUCO RCD N°009-2015-SUNEDUCO, art. 9°, 18/12/2015 RCD N°010-2017-SUNEDUCO DS 004-2019-JUS, art. 38, 25/01/2019, TUO de la Ley 27444, Procedimiento que genera obligación de dar o hacer del Estado	1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional 2 Dos (02) ejemplares de la Tesis o Proyecto debidamente empastados 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		442.50		X	Trenta (30) días	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Vicepresidencia Académica	Comisión Organizadora	



Handwritten signature or initials.