

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 876-2018-UNAM

Moquegua, 12 de Setiembre de 2018

VISTOS, el Informe N° 617-2018-OPD/UNAM, de 11.09.2018, Informe Legal N° 595-2018-UNAM-CO/OAL, de 11.09.2018, el Informe N° 12-2018-UNAM/OPD-UPLAN-OIMM del 03.09.2018, Informe Defensorial N° 003-2018-DU-UNAM del 15.08.2018, el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12 de Setiembre de 2018, 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, conforme al Artículo 43 en su numeral 43.3 de la Ley 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" señala que 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 Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 43.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 43.3. Asimismo, el Artículo 46° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 indica que: "Para el inicio, prosecución o conclusión de todo procedimiento, común o especial, las entidades quedan prohibidas de solicitar a los administrados la presentación de la siguiente información o la documentación que la contenga: Aquella que la entidad solicitante genere o posea como producto del ejercicio de sus funciones públicas conferidas por la Ley o que deba poseer en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el administrado en cualquiera de sus dependencias, o por haber sido fiscalizado por ellos, durante cinco (5) años anteriores inmediatos, siempre que los datos no hubieren sufrido variación. Para acreditarlo, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0604-2018-UNAM, se aprobó el "Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2018" de la Universidad Nacional de Moquegua, que aprueba 65 procedimientos administrativos, conformado estructuralmente con el costo del procedimiento, la calificación, el plazo para resolver, responsables del procedimiento e instancias de resolución de conflictos.

Que, con Informe Defensorial N° 003-2018-DU-UNAM del 15.08.2018, el Defensor Universitario, hace conocer la inaplicación del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, para todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 1 del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; asimismo mediante Informe N° 12-2018-UNAM/OPD-UPLAN-OIMM la Unidad de Planeamiento es de opinión favorable la modificación del TUPA 2018, que corresponde a quince (15) procedimientos administrativos en la parte de requisitos y denominación.

Que, mediante Informe Legal N° 595-2018-UNAM-CO/OAL del 11.09.2018 la Oficina de Asesoría Legal, señala que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Moquegua, viene considerando requisitos que de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1246 y el artículo 46° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimientos Administrativo", están prohibidos conforme lo señala la Unidad de Planeamiento y que al ser identificados han sido modificados; por lo tanto, es de opinión favorable que la Comisión Organizadora apruebe las modificaciones del TUPA que compendia y sistematiza los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad; y, con Informe N° 617-2018-OPD/UNAM la Oficina de Planificación y Desarrollo, remite la modificación del TUPA para que sea aprobado mediante acto resolutivo.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria del 12 de Setiembre de 2018, por UNANIMIDAD se acordó MODIFICAR, la Resolución de Comisión Organizadora N° 0604-2018-UNAM, respecto a quince (15) procedimientos administrativos conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, según detalle siguiente: PR-018-OBU-01 (Examen médico integral para ingresantes); PR-033-DADM-01 (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Ordinario); PR-034-DADM-02 (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Traslado Externo); PR-035-DADM-03 (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Traslado Interno); PR-036-DADM-04; (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Primeros y Segundos puestos de Educación Secundaria); PR-037-DADM-05 (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Evaluación de Alto Rendimiento); PR-038-DADM-06 (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Graduados y/o Titulados); PR-039-DADM-07 (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Casos excepcionales, víctimas del terrorismo y discapacitados); PR-040-DADM-08 (Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Deportista



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 876-2018-UNAM

calificado); PR-043-DADM-11 (Constancia de Ingreso (Para uso externo); PR-044-DADM-12 Duplicado de la Constancia de Ingreso (Para uso externo); PR-045-EPROF-01 (Matrícula para Ingresantes); PR-059-EPROF-15 (Título Profesional por Tesis); PR-060-EPROF-16 (Título Profesional por Informe de Trabajo Profesional); PR-007-SEGE-07 (Rectificación de nombre y/o apellido por mandato judicial o vía notarial).

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 12 de Setiembre de 2018;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, la Resolución de Comisión Organizadora N° 0604-2018-UNAM, respecto a quince (15) procedimientos administrativos conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, según detalle siguiente:

CÓDIGO PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
PR-018-OBU-01	Examen médico integral para ingresantes
PR033-DADM-01	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Ordinario
PR-034-DADM-02	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario – Traslado Externo
PR-035-DADM-03	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario – Traslado Interno
PR-036-DADM-04;	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario – Primeros y Segundos puestos de Educación Secundaria
PR-037-DADM-05	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario – Evaluación de Alto Rendimiento
PR-038-DADM-06	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario – Graduados y/o Titulados
PR-039-DADM-07	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario – Casos excepcionales, víctimas del terrorismo y discapacitados
PR-040-DADM-08	Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario – Deportista calificado
PR-043-DADM-11	Constancia de Ingreso (Para uso externo)
PR-044-DADM-12	Duplicado de la Constancia de Ingreso (Para uso externo)
PR-045-EPROF-01	Matrícula para Ingresantes
PR-059-EPROF-15	Título Profesional por Tesis
PR-060-EPROF-16	Título Profesional por Informe de Trabajo Profesional
PR-007-SEGE-07	Rectificación de nombre y/o apellido por mandato judicial o vía notarial

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Dirección General de Administración, adoptar las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento oportuno de la presente resolución.

Re gístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



Washington Zeballos Gámez
WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE



Guillermo S. Kuong Cornejo
ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
SECRETARÍA GENERAL														
1	CÓDIGO: PR-001-SEGE-01, Acceso a la Información Pública que produzca o posea la UNAM Base legal: - Constitución Política del Perú. Art. 2° Inc. 5. - D.S. N° 043-2003-PCM, T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 7°, 10° y 11° (24/04/2003). - D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 10° al 16° (07/08/03) y modificatorias. - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 02 dirigida al Presidente de Comisión Organizadora conteniendo: - Nombres, apellidos completos, número de documento de identidad y domicilio. - Número de teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso. - 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. - Dependencia que posea la información, en caso sea conocida por el solicitante. - El material en el que prefiere el solicitante la entrega de la información. 2 Pago por costo de reproducción, luego de admitida la procedencia del acceso a la información solicitada, la cual será comunicada al solicitante y según el material deseado: a) Por cada folio fotocopiado en Papel Bond A4. b) Por cada folio impreso en Papel Bond A4. c) Por cada disco compacto (CD) empleado.	Formato N° 02 / www.unam.edu.pe	Gratuito	Gratuito			X	7 Prorrogable en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales	Unidad de Trámite Documentario	Aquella que corresponda	No aplica	Presidencia de Comisión Organizadora - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. De no emitir pronunciamiento dentro del plazo, el administrado podrá dar por denegado su pedido y acotada la vía	
2	CÓDIGO: PR-002-SEGE-02, Autenticación de fotocopia de Grado y/o Título Profesional expedido por la UNAM Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.5 y Art. 73° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 64°, numeral 3 y Art. 137° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 166°, inc. 7 y 8 (27/12/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General 2 Fotocopia del Grado o Título Profesional a autenticar. 3 Exhibir el documento original. 4 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,4045	16,79			X	2	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	No aplica	No aplica	
3	CÓDIGO: PR-003-SEGE-03, Autenticación de documentos originales emitidos por la UNAM para uso externo Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.5 y Art. 73° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 64°, numeral 3 y Art. 137° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General. 2 Fotocopia(s) del(los) documento(s) a autenticar. 3 Exhibir el documento original. 4 Pago por el derecho de trámite por la cantidad de folios, según lo siguiente: a) Por el primer folio. b) Por cada folio adicional.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,2283	9,47			X	2	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	No aplica	No aplica	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 64°, numeral 3 y Art. 137° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 166°, inc. 7 y 8 (27/12/2017).													
4	CÓDIGO: PR-004-SEGE-04, Autenticación de sílabos en general (por cada sílabo) Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.5 y Art. 73° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 64°, numeral 3 y Art. 137° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 166°, inc. 7 y 8 (27/12/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Secretario General 2 Presentar el sílabo original sellado por el responsable de la carrera. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,3031	12,58	X		2	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	No aplica	No aplica		
5	CÓDIGO: PR-005-SEGE-05, Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.5 y Art. 73° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 137° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 166°, inc. 7 y 8 (27/12/2017). - R.C.D. N° 009-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Capítulo III (24/12/2015). - R.C.O. N° 0190-2016-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua (05/08/2016).	1 Cumplir con los requisitos exigidos para la obtención del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional. 2 Pago por derecho de trámite.	--	1,2018	49,87		X	30	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Presidente de Comisión Organizadora - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		
6	CÓDIGO: PR-006-SEGE-06, Duplicado de diplomas de Títulos Profesionales y/o Grados Académicos Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.5 y Art. 73° (09/07/2014). - Ley N° 28626, Ley que faculta a las Universidades para expedir duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales, Arts. 1° y 2° (18/11/2005).	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 o constancia de la denuncia policial por los casos de pérdida, deterioro o mutilación. 4 En caso de pérdida del Diploma, publicación en un diario de mayor circulación del lugar.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe			X		30	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	No aplica	No aplica		





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								SILENC. POSIT.						SILENC. NEGAT.
	<ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 64°, numeral 3, 116° y 137° (20/03/2017). - R.C.D. N° 009-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Capítulos III y IV (24/12/2015). - R.C.O. N°0190-2016-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua (05/08/2016). - Resolución N°1256-2013-ANR, que modifica el T.U.O. de la Ley N° 28626, Arts. 5° y 6° (23/09/2013). 	5	Pago por derecho de trámite.		4,5158	187,40								
7	<p>CÓDIGO: PR-007-SEGE-07, Rectificación de nombre y/o apellido por mandato judicial o vía notarial</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política del Perú, Art. 2° inc. 1 (30/12/1993). - Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, Arts.19° y 29° (25/07/84). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 64° y 116°, numeral 3 (20/03/2017). 	1	Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Presidente de Comisión Organizadora.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe				X		30	Unidad de Trámite Documentario	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	No aplica
		2	Copia certificada de la Partida de Nacimiento rectificada.											
		3	Copia certificada de la sentencia judicial consentida o del acta notarial.											
		4	Pago por derecho de trámite.		1,9445	80,70								- Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
8	<p>CÓDIGO: PR-008-SEGE-08, Inscripción al concurso de docentes para nombramiento</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 83° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 96° (27/12/2017). 	1	Presentar la documentación exigible aprobada en las bases.	Según bases	2,6847	111,41	X			1	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	No aplica	No aplica
		2	Cancelación de los costos aprobados en las bases, de corresponder.											
9	<p>CÓDIGO: PR-009-SEGE-09, Inscripción al concurso de docentes para contrato</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 83° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017). 	1	Presentar la documentación exigible aprobada en las bases.	Según bases	2,0675	85,80	X			1	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	No aplica	No aplica
		2	Cancelación de los costos aprobados en las bases, de corresponder.											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								SILENC. POSIT.						SILENC. NEGAT.
	- R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 89°, 92°, 93° y 95° (27/12/2017).													
10	CÓDIGO: PR-010-SEGE-10, Inscripción al concurso de administrativos modalidad CAS y/o D. L. N° 276 - para nombramiento o contrato Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 129° y 130° (27/12/2017).	1 Presentar la documentación exigible aprobada en las bases. 2 Cancelación de los costos aprobados en las bases, de corresponder.	Según bases	1,0186	42,27	X			1	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	No aplica	No aplica	
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS														
11	CÓDIGO: PR-011-ORH-01, Constancia de pagos y descuentos Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,2021	8,39	X			2	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Recursos	No aplica	No aplica	
12	CÓDIGO: PR-012-ORH-02, Constancia de trabajo Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1479	6,14	X			2	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Recursos	No aplica	No aplica	
13	CÓDIGO: PR-013-ORH-03, Duplicado del Certificado de Trabajo Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1479	6,14	X			2	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Recursos	No aplica	No aplica	
14	CÓDIGO: PR-014-ORH-04, Otras constancias emitidas por la Oficina de Recursos Humanos Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1479	6,14	X			2	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Recursos	No aplica	No aplica	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								SILENC. POSIT.						SILENC. NEGAT.
OFICINA DE LOGÍSTICA														
15	CÓDIGO: PR-015-OLOG-01, Constancia como proveedor de la UNAM Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116°, (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Jefe de la Oficina de Logística. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,5868	24,35	X			2	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Logística	No aplica	No aplica	
16	CÓDIGO: PR-016-OLOG-02, Recurso de apelación durante el proceso de selección Base legal: - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Art. 41° (11/07/2014). - D.S. N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Arts. 95°, 97°, 99° y 103° (10/12/2015).	1 Escrito del recurso dirigido al Presidente de Comisión Organizadora, el cual debe cumplir los siguientes requisitos de admisibilidad: <ul style="list-style-type: none">- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados- Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.- Las pruebas instrumentales pertinentes.- La garantía por interposición del recurso- Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.- La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.	--	Gratuito	Gratuito		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Logística	No aplica	No aplica	
OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS														
17	CÓDIGO: PR-017-OEF-01, Anulación y giro de cheque por vencimiento de pago Base legal: - R.D. N° 001-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, Art. 33° (27/01/2007).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Jefe de la Oficina de Economía y Finanzas. 2 Cheque vencido. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,2921	12,12	X			2	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Economía y	No aplica	No aplica	





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO														
18	CÓDIGO: PR-018-OBU-01, Examen médico integral para ingresantes Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 136° (27/12/2017).	1 Exhibir el DNI para la verificación de su identidad y condición de ingresante. 2 Pago por derecho de trámite.	--	1,0607	44,02	X			Atención inmediata	Dirección de Bienestar Universitario	Director de Bienestar Universitario	No aplica	No aplica	
19	CÓDIGO: PR-019-OBU-02, Constancia de actividades curriculares Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 136° (27/12/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Director de Bienestar Universitario. 2 Pago por derecho a trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1150	4,77	X			2	Unidad de Trámite Documentario	Director de Bienestar Universitario	No aplica	No aplica	
DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS														
20	CÓDIGO: PR-020-DASA-01, Carné Universitario (Se considera el costo del Carné fijado por la SUNEDU) Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 116° (20/03/2017). - R.C.D. N° 012-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento para la emisión y expedición de carnés universitarios (15/03/2016).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Director de Actividades y Servicios Académicos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,7279	30,21	X			30	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica	
21	CÓDIGO: PR-021-DASA-02, Duplicado de Carné Universitario (Se considera el costo del Carné fijado por la SUNEDU) Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 116° (20/03/2017). - R.C.D. N° 012-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento para la emisión y expedición de carnés universitarios (15/03/2016).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Director de Actividades y Servicios Académicos adjuntando copia de la denuncia policial por pérdida o sustracción. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	1,0513	43,63	X			30	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
22	CÓDIGO: PR-022-DASA-03, Modificación de matrícula Base legal: - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 40° (19/05/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Director de Actividades y Servicios Académicos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,2596	10,77		X	2	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Vicepresidente Académico - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		
23	CÓDIGO: PR-023-DASA-04, Reserva de matrícula Base legal: - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 110° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 19°, 33° y 37° (19/05/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Vicepresidente Académico, exponiendo las razones que motivan la solicitud 2 Copia fedateada de los documentos que sustentan el pedido. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	1,5790	65,53		X	7	Unidad de Trámite Documentario	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	No aplica		
24	CÓDIGO: PR-024-DASA-05, Autorización para reanudación de estudios Base legal: - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 110° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 19°, 33°, 36°, 53°, 54° y 55° (19/05/2017).	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 y haya sido aceptada su posibilidad de reincorporación. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	1,8430			X	7	Unidad de Trámite Documentario	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	No aplica		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		En % UIT	En S/.	SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.							
N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.										
25	CÓDIGO: PR-025-DASA-06, Certificado oficial de estudios de pregrado (Por cada semestre académico cursado) Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos. 2 Dos (02) fotografías tamaño carné a colores en fondo blanco, traje formal. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,2171	9,01	X		5	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica
26	CÓDIGO: PR-026-DASA-07, Constancia de egresado de pregrado Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,4098	17,01	X		2	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica
27	CÓDIGO: PR-027-DASA-08, Duplicado de la boleta de notas Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1621	6,73	X		1	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica
28	CÓDIGO: PR-028-DASA-09, Duplicado de la Ficha de Matrícula Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1797	7,46	X		1	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica
29	CÓDIGO: PR-029-DASA-10, Historial Académico Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1797	7,46	X		2	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica
30	CÓDIGO: PR-030-DASA-11, Otras constancias de DASA Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos, indicando la constancia solicitada, pudiendo ser esta: a) Constancia de Estudios. b) Constancia de Tercio Superior. c) Constancia de Quinto Superior d) Constancia de Orden de Mérito. e) Constancia de Conformidad de Documentos f) Otra constancia de competencia de DASA. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1797		X		3	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	Director de Actividades y Servicios Académicos	No aplica	No aplica





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
31	CÓDIGO: PR-031-DASA-12, Carné de Biblioteca Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,0906	3,76		X	2	Unidad de Biblioteca	Jefe de la Unidad de Biblioteca	Jefe de la Unidad de Biblioteca - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Director de Actividades y Servicios Académicos - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		
32	CÓDIGO: PR-032-DASA-13, Constancia de no adeudo de material bibliográfico Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,0683	2,83		X	2	Unidad de Biblioteca	Jefe de la Unidad de Biblioteca	Jefe de la Unidad de Biblioteca - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Director de Actividades y Servicios Académicos - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

33	CÓDIGO: PR-033-DADM-01, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Ordinario Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 114°, 115° y 116° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017).	1 Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes: 2 Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe). 3 Certificado de estudios originales de educación secundaria. Los certificados de estudios de las instituciones educativas (colegios) de provincias, deberán estar visados por la Unidad de Gestión Educativa Local o la Dirección Regional de Educación, según sea el caso. 4 Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco para carné de postulante.	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión			X		Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica
----	--	--	--	--	--	---	--	--------------------	-----------------------	----------------------	-----------	-----------





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
		5	Declaración Jurada de cumplir con los requisitos para ingresar a la Universidad Nacional de Moquegua por el proceso de admisión correspondiente.											
		6	Pago por derecho de Examen para la modalidad según: a) Estudiantes de I. E. de gestión pública. b) Estudiantes de I. E. de gestión privada. <u>En caso de inscripción extemporánea</u>	4.3373 5.3012	180.00 220.00									
		7	Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	0.4110	17.06									
34	CÓDIGO: PR-034-DADM-02, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Traslado Externo Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017). - El postulante debe acreditar 72 créditos aprobados o como mínimo 04 ciclos aprobados.	1	Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes:	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión			X		Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
		2	Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe).											
		3	Certificado de estudios que acrediten tener por lo menos aprobados cuatro periodos lectivos semestrales, dos anuales o setenta y dos (72) créditos.											
		4	Declaración Jurada de no tener antecedentes penales											
		5	Constancia certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria, expedida por el Rector de la Universidad de procedencia.											
		6	Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco.											
		7	Pago por derecho de Examen para la modalidad. <u>En caso de inscripción extemporánea</u>	6.7470	280.00									
		8	Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	0.4110	17.06									
35	CÓDIGO: PR-035-DADM-03, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Traslado Interno Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017).	1	Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes:	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión			X		Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
		2	Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe).											
		3	Certificado de estudios que acrediten tener por lo menos aprobados cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos (72) créditos.											
		4	Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.											
		5	Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco.											
		6	Pago por derecho de Examen para la modalidad. <u>En caso de inscripción extemporánea</u>	5.3012	220.00									
		7	Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	0.4110	17.06									





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
36	CÓDIGO: PR-036-DADM-04, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Primeros y Segundos puestos de Educación Secundaria Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017).	1 Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes: 2 Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe). 3 Certificado de estudios originales de Educación Secundaria (que acredite que los estudios hayan sido concluidos en los dos años inmediatos anteriores a la fecha de inscripción). 4 Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco, para carné de postulante. 5 Constancia original que acredite el orden mérito emita por el Director de la Institución Educativa de la cual procede, debidamente visada por la UGEL. 6 Declaración Jurada de no haber hecho uso de la exoneración a proceso de admisión ordinario de primeros o segundos puestos en ninguna Universidad a nivel nacional 7 Pago por derecho de Examen para la modalidad. <u>En caso de inscripción extemporánea</u> 8 Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión	4,3373	180,00	X			Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
37	CÓDIGO: PR-037-DADM-05, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Evaluación de Alto Rendimiento Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017).	1 Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes: 2 Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe). 3 Certificado de estudios originales de Educación Secundaria (que acredite que los estudios hayan sido concluidos en los dos años inmediatos anteriores a la fecha de inscripción). 4 Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco, para carné de postulante. 5 Constancia de haber egresado de un Colegio de Alto Rendimiento el mismo año o el inmediato anterior, expedido por el colegio de origen, debidamente visado por la UGEL o Dirección Regional de Educación 6 Declaración Jurada de no haber hecho uso de la exoneración a proceso de admisión ordinario de egresados de Colegios de Alto Rendimiento (COAR) en ninguna Universidad a nivel nacional. 7 Pago por derecho de Examen para la modalidad. <u>En caso de inscripción extemporánea</u> 8 Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión	4,3373	180,00	X			Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
38	CÓDIGO: PR-038-DADM-06, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Graduados y/o Titulados Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017).	1 Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes: 2 Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe). 3 Copia autenticada del Título o Grado Académico expedida por la Universidad de origen. 4 Certificado de estudios originales de Educación Superior. 5 Certificado de estudios originales de Educación Secundaria. 6 Constancia certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria, expedida por el Rector de la Universidad de procedencia. 7 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales. 8 Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco, para carné de postulante. 9 Pago por derecho de Examen para la modalidad. <u>En caso de inscripción extemporánea</u> 10 Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión	6,7470	280,00	X			Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
39	CÓDIGO: PR-039-DADM-07, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Casos excepcionales, víctimas del terrorismo y discapacitados Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017).	Requisitos generales: 1 Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes: 2 Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe). 3 Certificado de estudios originales de Educación Secundaria. 4 Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco, para carné de postulante. 5 Pago por derecho de Examen para la modalidad. Requisitos específicos según condición del postulante: VÍCTIMAS DEL TERRORISMO 6 Constancia del Consejo Nacional de Calificación, según el Art. 2° del D.S. 051-88-PCM, o Dirección de Bienestar de la Policía Nacional del Perú, o Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, que acredite su situación como tal. 7 Declaración Jurada de no haber hecho uso de este derecho o modalidad en otra Universidad a nivel PERSONAS CON DISCAPACIDAD 6 Resolución del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), que acredite la condición de discapacidad del postulante. 7 Copia legalizada del Carné expedido por el CONADIS. <u>En caso de inscripción extemporánea:</u> 8 Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión	2,6506	110,00	X			Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
				0,4110	17,06									





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
40	CÓDIGO: PR-040-DADM-08, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Deportista calificado Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017).	1 Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes: 2 Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe). 3 Certificado de estudios originales de Educación 4 Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los últimos dos (02) años. 5 Carta de presentación del Presidente del Instituto Peruano del Deporte (IPD) o quien haga sus veces y alternativamente del Director del IPD de la localidad de procedencia 6 Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas. 7 Compromiso de participación en la representación del equipo deportivo de la Universidad Nacional de Moquegua 8 Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco, para carné de postulante. 9 Pago por derecho de Examen para la modalidad. <u>En caso de inscripción extemporánea</u> 10 Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión	4,3373	180,00	X			Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
			0,4110	17,06										
41	CÓDIGO: PR-041-DADM-09, Inscripción al proceso de admisión: Modalidad Examen Extraordinario - Convenio Andrés Bello y otros específicos Base legal: - Resolución N° 05/90, que aprueba el texto del Tratado de la Organización del Convenio Andrés Bello de Integración Educativa, Científica, Tecnológica y Cultural (27/11/1990). - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 98° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - D.S. N° 012-99-ED, que aprueba el "Reglamento del Reconocimiento de los Estudios de Educación Primaria o Secundaria, completos o parciales, realizados en cualquiera de los países miembros del convenio Andrés Bello". (18/08/1999)	1 Carpeta de Inscripción del Postulante, adquirida por medio del Procedimiento PR-063-DADM-13, la cual debe contener los requisitos subsiguientes: 2 Solicitud de inscripción del postulante (Vía internet: www.unam.edu.pe). 3 Copia del Certificado de convalidación y/o revalidación de estudios emitido por el Ministerio de Educación del Perú. 4 Copia del Certificado de Estudios Secundarios acreditado por la entidad educativa oficial del país de procedencia (Ministerio de Educación o quien haga sus veces) y, si fuera el caso, traducidos al español. 5 Copia de la Partida de Nacimiento (si el alumno nació en el extranjero, apostillada por el país de procedencia o legalizada por el Consulado Peruano en dicho país), o copia legalizada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería.	Carpeta del Postulante / Dirección de Admisión			X			Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
	<ul style="list-style-type: none"> - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 119° y 121° (27/12/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017). 	6 Declaración Jurada, declarando que los nombres consignados en los certificados de estudios corresponden a la persona cuyo documento de Identidad o Partida de Nacimiento se está presentando. 7 Dos (02) fotografías recientes a color tamaño carné, en fondo blanco, para carné de postulante. 8 Pago por derecho de Examen para la modalidad. En caso de inscripción extemporánea 9 Cancelación del recargo por inscripción extemporánea.												
42	CÓDIGO: PR-042-DADM-10, Duplicado del carné de postulante Base legal: <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017). 	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1565	6,50	X			1	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
43	CÓDIGO: PR-043-DADM-11, Constancia de ingreso (Para uso externo) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017). 	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de Admisión indicando que ha cumplido con presentar toda la documentación exigida para el proceso. 2 De ser el caso, adjuntar la documentación pendiente de regularización para la procedencia de su admisión a la Universidad. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,3217	13,35		X		1	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Director de Admisión - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Comisión de Admisión - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	
44	CÓDIGO: PR-044-DADM-12, Duplicado de constancia de ingreso (Para uso externo) Base legal: <ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 0698-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Moquegua (19/12/2017). 	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,1570	6,52	X			Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
ESCUELAS PROFESIONALES														
45	CÓDIGO: PR-045-EPROF-01, Matrícula para ingresantes Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 115°, 130° y 131°, (27/12/2017). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 20°, 21°, 22°, 23°, 26°, 31°, 33° y 38° (19/05/2017).	1 Proforma de matrícula (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 2 Ficha socioeconómica (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 3 Haber recibido la evaluación médica integral para ingresantes por medio del Procedimiento PR-018-OBU- 4 Haber tramitado la emisión de Carné Universitario en la Dirección de Actividades y Servicios Académicos por medio del Procedimiento PR-020-DASA-01. 5 Constancia de Seguro de Salud visada por la Dirección de Bienestar Universitario. 6 Pago por derecho de Matrícula para ingresantes. En el caso de matrícula extemporánea: 7 Cancelación del recargo por matrícula extemporánea.	Formulario s Web / www.estudiante.unam.edu.pe / www.estudiante.unam.edu.pe	1,9319	80,17	X			Atención inmediata	Escuela Profesional	Director de Admisión	No aplica	No aplica	
46	CÓDIGO: PR-046-EPROF-02, Matrícula para estudiantes regulares Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 115°, 130° y 131°, (27/12/2017). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 20°, 21°, 22°, 23°, 26°, 31°, 33° y 38° (19/05/2017).	1 Proforma de matrícula (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 2 Constancia Tutorial (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 3 Completar la Encuesta de desempeño docente (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 4 Haber tramitado la emisión de Carné Universitario en la Dirección de Actividades y Servicios Académicos por medio del Procedimiento PR-020-DASA-01 (Opcional). 5 Constancia de Seguro de Salud visada por la Dirección de Bienestar Universitario 6 Pago por derecho de Matrícula para estudiantes regulares. En el caso de matrícula extemporánea: 7 Cancelación del recargo por matrícula extemporánea.	Formulario s Web / www.estudiante.unam.edu.pe / www.estudiante.unam.edu.pe	1,2265	50,90	X			Atención inmediata	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica	
47	CÓDIGO: PR-047-EPROF-03, Matrícula para estudiantes no regulares. Por asignatura desaprobada, cambio de currículum o ciclo menor a 12 créditos Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 115°.	1 Proforma de matrícula (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 2 Constancia Tutorial (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 3 Completar la Encuesta de desempeño docente (Vía Módulo del Estudiante: www.estudiante.unam.edu.pe). 4 Haber tramitado la emisión de Carné Universitario en la Dirección de Actividades y Servicios Académicos por medio del Procedimiento PR-020-DASA-01 (Opcional).	Formulario s Web / www.estudiante.unam.edu.pe / www.estudiante.unam.edu.pe			X			Atención inmediata	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica	





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								SILENC. POSIT.						SILENC. NEGAT.
	130° y 131°, (27/12/2017). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 20°, 21°, 22°, 23°, 26°, 31°, 33° y 38° (19/05/2017).	5 Constancia de Seguro de Salud visada por la Dirección de Bienestar Universitario. 6 Pago por derecho de Matrícula para estudiantes no regulares. 7 Pago por derecho de Matrícula para casos de Segunda, Tercera o Cuarta Matrícula sin cambio de currículo , de corresponder (Costo por cada asignatura desaprobada). 8 Pago por derecho de Matrícula para casos de Segunda, Tercera o Cuarta Matrícula con cambio de currículo , de corresponder (Costo por cada asignatura desaprobada). 9 Pago por derecho de Matrícula para casos de matrícula especial por ciclo menor a 12 créditos , de ser el caso (costo considera todas las asignaturas). <u>En el caso de matrícula extemporánea:</u> 10 Cancelación del recargo por matrícula extemporánea.												
48	CÓDIGO: PR-048-EPROF-04, Carta de Presentación de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Primera Disposición Complementaria - R.C.O. N° 206-2016-UNAM, que aprueba el Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela de Gestión Pública y el Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de las Escuelas de Ingeniería de la UNAM (15/08/2016)	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional, indicando de manera clara y concisa los datos de la Institución y/o Empresa a quien irá dirigida la Carta de Presentación. 2 En el caso de no haber egresado, presentar Historial Académico que acredite haber concluido y aprobado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios hasta el séptimo ciclo. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe			X			2	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica	
49	CÓDIGO: PR-049-EPROF-05, Constancia de Grado Académico o Título Profesional en trámite Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,5056	20,98		X		2	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Secretario General - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En SI.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
50	CÓDIGO: PR-050-EPROF-06, Constancia de Prácticas Pre Profesionales Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Primera Disposición Complementaria (19/05/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional. 2 Contar con Informe Final de Prácticas aprobado por medio de Acta de Sustentación. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,4473	18,56		X	2	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Vicepresidente Académico - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		
51	CÓDIGO: PR-051-EPROF-07, Convalidación de cursos A) Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98° (09/07/2014). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Capítulo 2.9 Procedimiento para Convalidaciones (19/05/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Director de la Escuela Profesional. 2 Certificado original de estudios universitarios. 3 Silabos 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 o quien haga sus veces. 4 Pago por derecho de trámite según lo siguiente: a) Convalidación de cursos por Traslados Externos y Profesionales. b) Convalidación de cursos por Traslados Internos.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	3,7409	155,25		X	7	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	Vicepresidente Académico - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		
52	CÓDIGO: PR-052-EPROF-08, Duplicado de silabo (por asignatura) Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional 2 Pago por derecho de trámite	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,3409	14,15	X		2	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica		
53	CÓDIGO: PR-053-EPROF-09, Examen sustitutorio (por asignatura) Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98° (09/07/2014). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 89° y Capítulo VI, Del Examen Sustitutorio (19/05/2017).	1 Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional. 2 Tener nota desaprobatoria igual o superior a siete (07). 3 Pago por derecho de trámite.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,6675	27,70	X		5	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
54	CÓDIGO: PR-054-EPROF-10, Evaluación Extraordinaria Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98° (09/07/2014). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 56° (19/05/2017). - R.C.O. N° 0171-2013-UNAM, que aprueba el Reglamento de Cursos Dirigidos y Evaluación Extraordinaria de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 12°, 13° y 14° (30/04/2013).	1	Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	1,5388	63,86	X		10	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica	
55	CÓDIGO: PR-055-EPROF-11, Inscripción en Curso Dirigido Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98° (09/07/2014). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 56° (19/05/2017). - R.C.O. N° 0171-2013-UNAM, que aprueba el Reglamento de Cursos Dirigidos y Evaluación Extraordinaria de la Universidad Nacional de Moquegua, Arts. 12°, 13° y 14° (30/04/2013).	1	Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,7706	31,98	X		Atención inmediata	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica	
		2	Tener como máximo dos (02) asignaturas desaprobadas con nota igual o superior a siete (07) y que estas le impidan culminar con el Plan de Estudios para la graduación.											
		3	Pago por derecho de inscripción.											
		4	Cancelación del Costo por el Curso Dirigido aprobado según su propio Reglamento.											
		Nota:	- El pago por el derecho de inscripción no garantiza el derecho al dictado efectivo del curso si no se ha cancelado el costo por el Curso Dirigido aprobado en el Reglamento del Curso Dirigido correspondiente.											
56	CÓDIGO: PR-056-EPROF-12, Inscripción en Curso de recuperación y/o nivelación académica (Ciclo de verano u otros) Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inciso 8.3 y Art. 98° (09/07/2014). - R.C.O. N° 0231-2017-UNAM, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 127° (19/05/2017). - Reglamento del Curso de recuperación y/o nivelación académica vigente.	1	Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Director de la Escuela Profesional.	Formato N° 01 / www.unam.edu.pe	0,7706	31,98	X		Atención inmediata	Escuela Profesional	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica	
		2	Pago por derecho de inscripción.											
		3	Cancelación del Costo por el Curso de Recuperación y/o Nivelación Académica aprobado según su propio Reglamento.											
		Nota:	- El pago por el derecho de inscripción no garantiza el derecho al dictado efectivo del curso si no se ha cancelado el costo por el Curso Dirigido aprobado en el Reglamento del Curso Dirigido correspondiente.											
57	CÓDIGO: PR-057-EPROF-13, Grado Académico de Bachiller Automático Base legal: - Constitución Política del Perú, Art. 18°. - Ley N°30220, Ley Universitaria, Arts. 36°, 44° y 45° (09/07/2014).	1	Carpeta de Graduación para obtener el Grado Académico de Bachiller.	Carpeta de Graduación / Dirección de				X	30	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	No aplica	
		2	Haber concluido satisfactoriamente con el currículo de estudios exigido por su respectiva Escuela Profesional, acreditado por medio de Certificado de Estudios Originales y Duplicados.									- Plazo para interponer el recurso: 15		





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En SI.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
	<ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 80° (27/12/2017). - R.C.O. N°0190-2016-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua (05/08/2016). 	<ol style="list-style-type: none"> Haber culminado satisfactoriamente con sus prácticas pre profesionales, acreditado por Constancia de Prácticas Pre Profesionales. Haber cumplido con las actividades co-curriculares de la carrera, acreditado por Constancia de Actividades Co Curriculares refrendada por la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección de Responsabilidad Social y Ambiental. Haber realizado el curso de Informática Básica, acreditado por medio de Certificado. Certificado de estudios del idioma inglés, equivalente al nivel básico. No adeudar bienes a la Universidad, a Laboratorios Básicos y de Especialidad ni material bibliográfico, lo cual será refrendado por los responsables a cargo. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje formal. Haber cancelado el costo por emisión de Diploma según el Procedimiento PR-005-SEGE-005. Pago por el derecho de trámite. 	Actividades y Servicios Académicos	4,8599	201,68						días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.			
58	CÓDIGO: PR-058-EPROF-14, Grado Académico de Bachiller por Trabajo de Investigación Base legal: <ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política del Perú, Art. 18°. - Ley N°30220, Ley Universitaria, Arts. 36°, 44° y 45° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 80° (27/12/2017). - R.C.O. N°0190-2016-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua (05/08/2016). 	<ol style="list-style-type: none"> Carpeta de Graduación para obtener el Grado Académico de Bachiller. Haber concluido satisfactoriamente con el currículo de estudios exigido por su respectiva Escuela Profesional, acreditado por medio de Certificado de Estudios Originales y Depurados. Haber culminado satisfactoriamente con sus prácticas pre profesionales, acreditado por Constancia de Prácticas Pre Profesionales. Contar con Trabajo de Investigación aprobado, acreditado por Acta de Sustentación del Trabajo de Investigación. Haber cumplido con las actividades co-curriculares de la carrera, acreditado por Constancia de Actividades Co Curriculares refrendada por la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección de Responsabilidad Social y Ambiental. Haber realizado el curso de Informática Básica, acreditado por medio de Certificado. Certificado de estudios del idioma inglés, equivalente al nivel básico. No adeudar bienes a la Universidad, a Laboratorios Básicos y de Especialidad ni material bibliográfico, lo cual será refrendado por los responsables a cargo. 	Carpeta de Graduación / Dirección de				X	30	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	No aplica		





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
		9 Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje formal. 10 Haber cancelado el costo por emisión de Diploma según el Procedimiento PR-005-SEGE-005. 11 Pago por el derecho de trámite.			5,8815	244,08								
59	CÓDIGO: PR-059-EPROF-15, Título Profesional por Tesis Base legal: - Constitución Política del Perú, Art. 18°. - Ley N°30220, Ley Universitaria, Arts. 36°, 44° y 45° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 80° (27/12/2017). - R.C.O. N°0190-2016-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua (05/08/2016).	1 Carpeta de Titulación para obtener el Título Profesional. 2 Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller. 3 Contar con una Tesis aprobada, acreditado por Acta de Sustentación de Tesis. 4 Cuatro (04) ejemplares de la Tesis debidamente empastados y con las firmas del Jurado más un CD o DVD con el contenido de la Tesis en procesador de textos vigentes. 5 No adeudar bienes a la Universidad, a Laboratorios Básicos y de Especialidad ni material bibliográfico, lo cual será refrendado por los responsables a cargo. 6 Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje formal. 7 Haber cancelado el costo por emisión de Diploma según el Procedimiento PR-005-SEGE-005. 8 Pago por el derecho de trámite.	Carpeta de Titulación / Dirección de Actividades y Servicios Académicos				X	30	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	No aplica - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		
60	CÓDIGO: PR-060-EPROF-16, Título Profesional por Informe de Trabajo Profesional Base legal: - Constitución Política del Perú, Art. 18°. - Ley N°30220, Ley Universitaria, Arts. 36°, 44° y 45° (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017). - R.C.O. N° 748-2017-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, Art. 80° (27/12/2017). - R.C.O. N°0190-2016-UNAM, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua (05/08/2016).	1 Carpeta de Titulación para obtener el Título Profesional. 2 Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller. 3 Certificado Oficial de Trabajo y Constancias de Pago, que acrediten que ha laborado al menos tres (03) años consecutivos en labores de la especialidad, contados a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller. 4 Autorización escrita emitida por la Institución o Empresa en la que se ha obtenido la experiencia laboral para la utilización de información de la misma por el bachiller solicitante. 5 Cuatro (04) ejemplares del Informe de Trabajo 6 No adeudar bienes a la Universidad, a Laboratorios Básicos y de Especialidad ni material bibliográfico, lo cual será refrendado por los responsables a cargo. 7 Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje formal. 8 Haber cancelado el costo por emisión de Diploma según el Procedimiento PR-005-SEGE-005. 9 Pago por el derecho de trámite.	Carpeta de Titulación / Dirección de Actividades y Servicios Académicos				X	30	Escuela Profesional	Comisión Organizadora	Comisión Organizadora	No aplica - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.		
					19,5846	812,76								





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.			
RECURSOS IMPUGNATIVOS															
61	CÓDIGO: PR-061-UNAM-01, Recurso de reconsideración Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 217° y 219° (20/03/2017).	1	Escrito dirigido al Órgano que emitió el acto administrativo materia de impugnación señalando el acto del que se recurre y que cumpla los demás requisitos previstos en el Art. 122° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante D.S. N° 006-2017-JUS.	--	Gratuito	Gratuito		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Titular de Órgano que emitió el acto administrativo materia de impugnación	No aplica	Órgano superior jerárquico - Plazo para interponer el recurso: 15 días hábiles. - Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	
62	CÓDIGO: PR-062-UNAM-02, Recurso de apelación Base legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 218° y 219° (20/03/2017).	1	Escrito dirigido al Órgano que emitió el acto administrativo materia de impugnación para que eleve lo actuado al superior jerárquico señalando el acto del que se recurre y que cumpla los demás requisitos previstos en el Art. 122° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante D.S. N° 006-2017-JUS.	--	Gratuito	Gratuito		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Titular del Órgano superior jerárquico del órgano que emitió el acto administrativo.	No aplica	No aplica	
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN - Continuación															
63	CÓDIGO: PR-063-DADM-13, Prospecto y Carpeta del Postulante Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.3 y 8.5 (09/07/2014).	1	Pago por el derecho de trámite.	--	0,3238	13,44	X				Atención inmediata	Dirección de Admisión	Director de Admisión	No aplica	No aplica
DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS - Continuación															
64	CÓDIGO: PR-064-DASA-14, Carpeta para Graduación o Titulación Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.3 y 8.5 (09/07/2014).	1	Pago por el derecho de trámite.	--	0,2916	12,10	X				Atención inmediata	Dirección de Actividades y Servicios	Dirección de Actividades y Servicios	No aplica	No aplica





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° -2018-UNAM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formul. / Cód. / Ubicac.	En % UIT	En S/.	AUTO-MÁTICO				EVAL. PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											SILENC. POSIT.	SILENC. NEGAT.		
SECRETARÍA GENERAL - Continuación														
65	CÓDIGO: PR-065-SEGE-11, Constancia de no haber sido sancionado o estar incurso en proceso por indisciplina, bajo rendimiento o dolo Base legal: - Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 8°, inc. 8.3 y 8.5 (09/07/2014). - D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 116° (20/03/2017).	1	Pago por el derecho de trámite.	--	0,2699	11,20	X			Atención inmediata	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	No aplica	No aplica





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

**ANEXOS:
FORMATOS TUPA**



FORMATO N° 01
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
(FUT)

(T.U.O. de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS)



I. SOLICITO:

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE LA SOLICITUD:

III. DERECHO DE TRÁMITE (de corresponder):

N° COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO

IV. DATOS DEL SOLICITANTE:

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

V. DIRECCION:

DOMICILIO : AV. /CALLE / JIRÓN / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:	CELULAR:

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

VII. ANEXOS (Relación de Documentos y Anexos que se adjunta):

FIRMA DEL SOLICITANTE

LUGAR Y FECHA

OBSERVACIONES :





FORMATO N° 02 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(T.U.O. de la Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM)

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE COMPLETO			DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
			N° _____		

III. DIRECCION:

DOMICILIO : AV. /CALLE / JIRÓN / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:	CELULAR:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

VI. MEDIO DE REPRODUCCIÓN Y COSTO (Marcar con X la letra del Medio de reproducción, la cantidad será llenada por el poseedor de la información):

a)	Fotocopiado en Papel Bond A4	Cantidad	b)	Impreso en Papel Bond A4	Cantidad	c)	Impreso en Papel Bond A4	Cantidad	MONTO LIQUIDACION
									S/
N° COMPROBANTE DE PAGO						FECHA DE PAGO			

VII. DEPENDENCIA DE LA QUE SE REQUIERE LA INFORMACIÓN (En caso de conocer la dependencia que posee la información):

FIRMA DEL SOLICITANTE

LUGAR Y FECHA

OBSERVACIONES :

