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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

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

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 4
1.1 Educación	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEA LA UNAM	N° 5
RECURSO ADMINISTRATIVO	N° 7
DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO ACADÉMICO	N° 9
CAMBIO DE NOMBRE Y/O APELLIDO POR MANDATO JUDICIAL O VÍA NOTARIAL	N° 11
CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SANCIONADO O ESTAR INCURSO EN PROCESO POR INDISCIPLINA, BAJO RENDIMIENTO O DOLO	N° 13
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES COCURRICULARES	N° 15
CARNÉ UNIVERSITARIO O DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	N° 17
RECTIFICACIÓN Y/O RETIRO DE ASIGNATURA	N° 19
RESERVA DE MATRÍCULA	N° 21
AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE ESTUDIOS	N° 23
CONSTANCIA DE EGRESADO DE PREGRADO	N° 25
CARNÉ ÚNICO DE BIBLIOTECA O DUPLICADO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA	N° 27
MATRÍCULA	N° 29
MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES	N° 31
MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES OBSERVADOS Y CONDICIONADA, POR CAMBIO DE CURRICULO O POR ASIGNATURAS DIRIGIDAS (NO REGULAR)	N° 33
CONVALIDACIÓN DE CURSOS PARA TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS O PARA PROFESIONALES	N° 35
EXAMEN SUSTITUTORIO (POR ASIGNATURA)	N° 37
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	N° 39
INSCRIPCIÓN EN CURSO DIRIGIDO	N° 41
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER AUTOMÁTICO	N° 43
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER POR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	N° 45
TÍTULO PROFESIONAL POR TESIS UNIVERSITARIA O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O POR TESIS DE CONCURSO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	N° 47
PENSIÓN DE SEGUNDA CARRERA PROFESIONAL EN UNIVERSIDADES PUBLICAS	N° 49
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 51
AUTENTICACIÓN DE FOTOCOPIA DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR LA UNAM	N° 52
AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES EMITIDOS POR LA UNAM PARA USO EXTERNO	N° 54
AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS EN GENERAL (POR CADA SÍLABO)	N° 56
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO	N° 58
DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS	N° 59
DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA	N° 60
HISTORIAL ACADÉMICO	N° 61
CONSTANCIAS DE: ESTUDIOS, TERCIO SUPERIOR,QUINTO SUPERIOR, ÓRDEN DE MÉRITO, DÉCIMO SUPERIOR, 1ER. Y SEGUNDO PUESTO, MEDIA SUPERIOR, CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS U OTRAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIA DE DASA	N° 62
CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	N° 63
DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE	N° 64

CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO N° 66
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 68
CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE N° 70
CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 72
DUPLICADO DE SÍLABO N° 74
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 76
Formulario PDF: Formato N° 01 N° 77
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 78

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA8400CEB4

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud Única de Trámite o Solicitud dirigida al Funcionario designado que contenga la siguiente información:
a. Nombres, apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio.
b. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico;
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;
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;
e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud; y,
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.

2.- Derecho de reproducción de la información.
- Copia tamaño A4 (por hoja) S/. 0.10
- CD (por unidad) S/. 1.00

Notas:

1.- Formato N° 02 / www.unam.edu.pe

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Secretaría General

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
art. 7º	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	Ley 27806	03/08/2002
11º, 17º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Decreto Supremo	D.S. 043-2003-PCM	24/04/2003
1	Modifica artículos de la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública	Ley	27927	04/02/2003
10, 13,	Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Decreto Supremo	D.S 072-2003-PCM	07/08/2003
art. 6, Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de transparencia y acceso a la información pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses.	Decreto Legislativo	1353	06/01/2017
2°	Resolución de Comisión Organizadora	Otros	RCO N°0568-2018-UNAM	08/06/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO ADMINISTRATIVO"

Código: PA8400335B

Descripción del procedimiento

Atender el Recurso Administrativo

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

De acuerdo al Procedimiento Administrativo que emitió Resolución

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- No Aplica

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA84009DD4

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Presidente de Comisión Organizadora.

2.- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje formal.

3.- Declaración jurada en caso de pérdida, deterioro o mutilación.

4.- Indicar número de Resolución Presidencial en caso de cambio de nombre y/o apellidos por mandato judicial o notarial

5.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_181435.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Comisión Organizadora

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA84002722

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Formato Nº01 dirigida al Presidente de Comisión Organizadora
2.- Copia simple de partida de nacimiento rectificada

3.- Copia simple de la resolución que declara consentida la Sentencia

4.- Copia simple de sentencia de rectificación de partida (Partes Dobles)

5.- Copia simple de la escritura publica de rectificación, en caso de rectificación notarial

6.- Derecho de tramite

Notas:

1.- Formato Nº01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112039.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Trámite Documentario

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA8400452A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de Formato Nº01 dirigida al Secretario General

2.- Derecho de tramite

Notas:

1.- Formato Nº01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112432.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO Nº508-2019-UNAM	28/06/2019
26 c), 39, 127	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ACTIVIDADES COCURRICULARES"

Código: PA84003982

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud o Formato Nº01 dirigida al Director de Bienestar Universitario

2.- Derecho de trámite

Notas:

1.- Formato Nº01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112612.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ UNIVERSITARIO O DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO"

Código: PA84000F5C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud o Formato Nº01 dirigido al Director de Actividades y Servicios Académicos

2.- Declaración jurada de perdida o deterioro, en caso de duplicado de carné

3.- Derecho de trámite

Notas:

1.- El plazo de entrega se contabiliza desde la fecha de recepción del Carné emitido por SUNEDU.

2.- Formato Nº01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_112756.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN Y/O RETIRO DE ASIGNATURA"

Código: PA84008995

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de Rectificación y/o retiro de asignatura

Requisitos

1.- Solicitud o Formato Nº01 dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Derecho de trámite

Notas:

1.- Formato Nº01/www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113114.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA"

Código: PA8400303B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Vicepresidente Académico exponiendo las razones que motivan la solicitud

2.- Copia simple de los documentos que sustenten el pedido.

3.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113323.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE REINGRESO DE ESTUDIOS"

Código: PA84006F85

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de Autorización de Reingreso de estudios

Requisitos

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

2.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113444.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO DE PREGRADO"

Código: PA8400A35E

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de constancia de egresado de pregrado

Requisitos

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

2.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA8400E909

Descripción del procedimiento

Otorgar Carne único de biblioteca o duplicado de carne de biblioteca

Requisitos

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

2.- Una (01) fotografía tamaño carné, a colores.

3.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Biblioteca Central

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, 13°, 19°	Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°298-2009	02/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA"

Código: PA84002103

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

PARA INGRESANTES:
1.- Haber realizado el examen médico en la Dirección de Bienestar Universitario

2.- Ficha socioeconómica, llenado vía internet.

3.- Estar inscrito en el Sistema Integral de Salud de Bienestar Universitario.

4.- Realizar el pago por derecho de carné universitario

5.- Derecho de Trámite

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

REQUISITOS ADICIONALES PARA EL CASO DE:
B) MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL Y/O GRADUADOS O TITULADOS
7.- Declaración jurada indicando el número de la Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas.

8.- Derecho de Trámite

C) MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR TRASLADO INTERNO
9.- Declaración jurada indicando el número de Resolución que anula el código de matrícula de la Escuela Profesional de procedencia.

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

11.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Para ingresantes
Monto - S/ 57.30

Matricula de estudiantes por traslado externo nacional e internacional y/o graduados o titulados
Monto - S/ 57.30

Matricula de estudiantes por traslado interno
Monto - S/ 57.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES"

Código: PA840071C8

Descripción del procedimiento

Registrar la matricula para estudiantes regulares

Requisitos

1.- No adeudar a la Universidad Nacional de Moquegua por ningún concepto

2.- Estar inscrito en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro.

3.- Ficha socioeconómica, llenada vía internet.

4.- Haber realizado la Evaluación del Desempeño del Docente en el semestre anterior.

5.- Realizar el pago por derecho de carné universitario

6.- Derecho de Trámite

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Escuela Profesional

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA840071FC

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- No adeudar a la Universidad Nacional de Moquegua por ningún concepto

2.- Estar inscrito en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro.

3.- Ficha socioeconómica, llenada vía internet.

4.- Haber realizado la Evaluación del Desempeño del Docente en el semestre anterior.

5.- Realizar el pago por derecho de carné universitario

6.- Derecho de Trámite

7.- Declaración jurada de atención tutorial.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA84007ABD

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Copia simple del Certificado de estudios universitarios, sólo para el caso de traslados externos.

3.- Copia simple del Sílabos de las asignaturas a convalidar, debidamente refrendadas en todas sus páginas por el Decano de la Facultad o Director de Escuela de la Universidad de origen, sólo para el caso de traslados externos.

4.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115027.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 201.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Comisión Organizadora

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN SUSTITUTORIO (POR ASIGNATURA)"

Código: PA8400F18F

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Tener nota promedio final de siete (07) puntos a más.

3.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Formato N° 01 / www.unam. edu.pe o por el Sistema Informático

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115257.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director de Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA"

Código: PA8400AA67

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de evaluacion extraordinaria

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Derecho de Trámite

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115421.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN CURSO DIRIGIDO"

Código: PA8400E0BC

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de inscripción en curso dirigido

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Derecho de Trámite

Notas:

1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115532.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER AUTOMÁTICO"

Código: PA8400FDCB

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de grado académico de bachiller automático

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Cuatro (04) fotografías a color con fondo blanco, en tamaño pasaporte

3.- Derecho de Trámite

4.- Copia simple del Certificado de Estudios de un idioma extranjero o declaración jurada de conocimiento de un idioma extranjero.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER POR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"

Código: PA84000B7E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Cuatro (04) fotografías a color con fondo blanco, en tamaño pasaporte

3.- Informe de Trabajo de Investigación

4.- Derecho de Trámite

5.- Copia simple del Certificado de Estudios de un idioma extranjero o declaración jurada de conocimiento de un idioma extranjero.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión Organizadora

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA84003C89

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Un (01) ejemplar de tesis en digital, en formato Word y Pdf

3.- Un (01) CD con la versión digital del trabajo

4.- Cuatro (04) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco, con traje formal.

5.- Copia simple del Certificado de Estudios de un idioma extranjero o declaración jurada de conocimiento de un idioma extranjero.

6.- Derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 442.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Comisión Organizadora

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PENSIÓN DE SEGUNDA CARRERA PROFESIONAL EN UNIVERSIDADES PUBLICAS"

Código: PA84007C77

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Actividades y Servicios Académicos

2.- Constancia de ingreso

3.- Derecho de pensión mensual (S/ 487.58/4 meses)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100	Ley Universitaria	Ley	N°30220	07/09/2014
art. 52.	Reglamento Académico	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	06/04/2019
art. 38	TUO de la Ley 27444, Procedimiento que genera obligación de dar o hacer del Estado	Decreto Supremo	DS 004-2019-JUS	25/01/2019

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

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

Código: SE8400DFC3

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

2.- Fotocopia del Grado o Título Profesional a autenticar.
3.- Exhibir el documento original.
Notas:
1.- Formato N° 01/ www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_173418.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

66 numeral 3; 139	T.U.O. de la Ley N° 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	D.S. N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

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

Código: SE84007214

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

2.- Fotocopia(s) del(los) documento(s) a autenticar.
3.- Exhibir el documento original
Notas:
1.- Formato N° 01 /www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_174539.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

66 numeral 3, 139	T.U.O. de la Ley N° 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General, art. 66°, numeral 3, art. 139°	Decreto Supremo	D.S. N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

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

Código: SE84000138

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211013_180135.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
art. 73°	Ley Universitaria	Ley	N°30220	09/07/2014

art. 66°, numeral 3, art. 139°	T.U.O. de la Ley N° 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO"

Código: SE8400C21B

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

2.- Una (01) fotografía digital, a colores, en fondo blanco y traje formal
3.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS"

Código: SE840009A2

Descripción del Servicio

Atender las solicitudes de duplicado de boleta de notas

Requisitos

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

2.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA"

Código: SE84004ED9

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

2.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

"HISTORIAL ACADÉMICO"

Código: SE84002A26

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

2.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

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

Código: SE8400D129

Descripción del Servicio

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

Requisitos

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

2.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO"

Código: SE8400BE50

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de no adeudo de material bibliográfico

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Biblioteca Central

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE"

Código: SE84005342

Descripción del Servicio

Otorgar duplicado de carne de postulante

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Adminisión.

2.- Derecho de Trámite
Notas:
1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113715.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	Reglamento General de Admisión 2019-II de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°698-2019-UNAM	05/08/2019

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

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE INGRESO O DUPLICADO"

Código: SE84005F23

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de ingreso o duplicado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Admisión.

2.- Derecho de Trámite
Notas:
1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_113947.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Central. Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52	Reglamento General de Admisión 2019-II de la Universidad	Otros	RCO N°698-2019-	05/08/2019

	Nacional de Moquegua		UNAM	
118	DS N°004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: SE8400B092

Descripción del Servicio

Otorgar carta de presentación de practicas pre profesionales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional indicando de manera clara y concisa los datos de la Institución Pública o Privada a quien irá dirigida la Carta de Presentación.

2.- Declaración jurada de haber concluido y aprobado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios hasta el sexto ciclo, o de ser Egresado
3.- Derecho de Trámite
Notas:
1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_114503.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director de Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE"

Código: SE8400A7BE

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de grado académico o titulo profesional en tramite

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Derecho de Trámite
Notas:
1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_114657.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director de Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

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

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: SE840057DE

Descripción del Servicio

Otorgar constancia de practicas pre profesionales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Un ejemplar del Informe de Prácticas Pre Profesionales (anillado)

3.- Un (01) CD que contenga el Informe de Prácticas Pre Profesionales

4.- Copia simple de la Carta de conformidad de las Prácticas Pre Profesionales con la firma del Asesor de Prácticas

5.- Copia simple del Certificado de las Prácticas Pre Profesionales expedido por la institución donde se desarrollaron dichas labores

6.- Derecho de Trámite

Notas:
1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_114944.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Director de Escuela Profesional

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Primera Disposición complementaria	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N°509-2019-UNAM	28/06/2019
118	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	DS N°004-2019-JUS	
14°, 23°, 24°	Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua	Otros	RCO N° 297-2019-UNAM	25/04/2019

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE SÍLABO"

Código: SE840033C8

Descripción del Servicio

Atender las solicitudes de duplicado de silabo

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional

2.- Derecho de Trámite

Notas:
1.- Formato N° 01 / www.unam.edu.pe

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_84_20211014_115131.pdf
Url: https://www.unam.edu.pe/FUT-UNAM.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Trámite Documentario
Atención Virtual: http://sigeun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

*Por primera asignatura
Monto - S/ 7.20

*Por asignatura adicional
Monto - S/ 5.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director de Escuela Profesional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 053-463514
Anexo:
Correo:

Base legal

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

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
"Universitas Universitatis"

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

N° DE REGISTRO: _____

I. SOLICITO:

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

III. DERECHO DE TRÁMITE (opcional)

N° COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO

IV. DATOS DEL SOLICITANTE:

PERSONA NATURAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI ☐ L.E. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐
			N° _____
PERSONA JURÍDICA			**RUC**
Razón Social			
			N° _____
REPRESENTANTE LEGAL (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE COMO TAL)			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI ☐ L.E. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐
			N° _____

V. DIRECCION:

DOMICILIO : AV. /CALLE / JIRÓN / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.		
DISTRITO	**PROVINCIA**	**DEPARTAMENTO**
Autorizo se me notifique al siguiente 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 USUARIO

_____
LUGAR Y FECHA

OBSERVACIONES :

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Universidad Nacional de Moquegua Sede Ilo	PACOCHA - ILO - MOQUEGUA - Ciudad Nueva	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.
Universidad Nacional de Moquegua Sede Central.	MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA - Prolongación Ancash s/n	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:00 a 15:30.