

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA**  
**DE "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba

Resolución Rectoral

391-2024-UNAAT

13/11/2024

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 4
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 5
1.2 Educación	
Inscripción al Concurso de Admisión Educación Secundaria, Bachillerato y Educación Básica Alternativa	N° 7
Inscripción al Concurso de Admisión Primera Selección	N° 9
Inscripción al Concurso de Admisión Primeros Puestos de Educación Secundaria	N° 11
Inscripción al Concurso de Admisión Personas con Discapacidad	N° 13
Inscripción al Concurso de Admisión Víctimas de Terrorismo o Héroe de Guerra	N° 15
Inscripción al Concurso de Admisión Plan Integral de Reparaciones	N° 17
Inscripción al Concurso de Admisión Deportistas Calificados de Alto Nivel	N° 19
Inscripción al Concurso de Admisión por Convenio	N° 21
Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Interno	N° 23
Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Externo	N° 25
Inscripción al Concurso de Admisión Estudiantes del Centro Preuniversitario	N° 27
Matrícula de Ingresantes (Por semestre)	N° 29
Matrícula Regular	N° 31
Matrícula Primeros Puestos (02 por ciclo)	N° 33
Matrícula Extemporánea	N° 35
Matrícula segunda carrera	N° 37
Rectificación de Matrícula	N° 39
Reactualización de Matrícula	N° 41
Retiro de Matrícula (Retiro del ciclo de estudios hasta la sexta semana)	N° 43
Reserva de Matrícula	N° 45
Retiro de Curso (Por curso, hasta la cuarta semana)	N° 47
Certificado de Estudios	N° 49
Constancia de Egresado	N° 51
Constancia de Primeros Puestos	N° 53
Duplicado de Constancia de Primeros Puestos	N° 54
Constancia de Orden de Mérito	N° 55
Constancia de Tercio Superior	N° 56
Constancia de Medio Superior	N° 58
Constancia de Quinto Superior	N° 60
Constancia de Primera Matrícula	N° 62
Constancia de No Adeudo	N° 63
Récord Académico	N° 64
Duplicado de Boleta de Notas	N° 66
Duplicado de Constancia de Matrícula	N° 67
Carné Universitario	N° 69

Carné de Biblioteca	N° 71
Copia de Comprobante de Pago de Tasas Educativas / Administrativas	N° 73
Devolución de pago de Tasa	N° 74
Convalidación de cursos (por curso)	N° 75
Evaluación de Aplazados (por curso)	N° 77
Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller	N° 79
Otorgamiento del Título Profesional	N° 81
Autenticación de documentos	N° 83
1.3 Otros	
Fedateo de documentos (por cada documento)	N° 85
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 86
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 87
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 88
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 89

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código:** PE123299E43

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Notas:**

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

**Formularios**

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_12329\\_20220524\\_164734.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164734.pdf)

Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_12329\\_20220524\\_164807.docx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164807.docx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Copia simple formato A4 (por unidad)

Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)

Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico

Monto - S/ 0.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Secretaría General : Ciudad Universitaria

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

Secretaría General

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -064-260103  
 Anexo: -  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Educación Secundaria, Bachillerato y Educación Básica Alternativa"

Código: PA9200501A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento consiste en la inscripción al Concurso de Admisión para estudiantes que están cursando el quinto grado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) en instituciones educativas públicas o privadas del país.

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía es tomada en el momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales  
Monto - S/ 295.00

Instituciones Educativas Privadas  
Monto - S/ 345.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cta. N° 0461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cta. N° 00461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000-1092  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [admision@unaat.edu.pe](mailto:admision@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto Modificado	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30,31 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 9 y 27	Reglamento General de Admisión	Otros	S/N	21/08/2024



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Primera Selección"

**Código:** PA9200E1C1

**Descripción del procedimiento**

Proceso consiste en la inscripción al concurso de admisión para los estudiantes que están cursando el quinto grado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) en instituciones educativas públicas o privadas del país

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Constancia emitida por la dirección de la institución educativa indicando que viene cursando el quinto año de educación secundaria.
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía es tomada al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales  
Monto - S/ 295.00

Instituciones Educativas Privadas  
Monto - S/ 345.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103

Anexo: 1000,1092

Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [admision@unaat.edu.pe](mailto:admision@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
8, 11, 27 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Primeros Puestos de Educación Secundaria"

Código: PA9200DA74

**Descripción del procedimiento**

El postulante por la modalidad de primeros puestos de educación secundaria, es el que ha concluido sus estudios secundarios dentro de los dos años anteriores a la fecha del Examen de Admisión, en una institución educativa del ámbito regional y nacional, que haya ocupado uno de los dos primeros puestos en dicha institución, según cuadro de mérito.

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Cuadro de méritos expedido por el director de la Institución Educativa de procedencia y refrendado por el director de la unidad de gestión educativa local (UGEL)
- 5.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía es tomada al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales

Monto - S/ 295.00

Instituciones Educativas Privadas

Monto - S/ 345.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103

Anexo: 1000,1092

Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [admision@unaat.edu.pe](mailto:admision@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30,31 y 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 12,27 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Personas con Discapacidad"

**Código: PA9200AD40**

**Descripción del procedimiento**

El postulante por la modalidad de personas con discapacidad (Ley General de la Persona con Discapacidad, N° 29973), debe ser egresado de educación secundaria o bachillerato o educación básica alternativa y presentar el certificado de discapacidad emitido por EsSalud o Ministerio de Salud (MINSA) o Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales (MINDEF o MININTER) y la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del CONADIS

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Resolución ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS)
- 5.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía es tomada al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales  
Monto - S/ 295.00  
  
Instituciones Educativas Privadas  
Monto - S/ 345.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1092  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [admision@unaat.edu.pe](mailto:admision@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30,31 y 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 13, 26 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	S/N	21/08/2024
38	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	29973	24/12/2012

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Víctimas de Terrorismo o Héroe de Guerra"

Código: PA9200A5B0

**Descripción del procedimiento**

El postulante por la modalidad de víctimas del terrorismo (Ley N° 27277), debe ser egresado de educación secundaria o bachillerato o educación básica alternativa, y corresponder a las víctimas del terrorismo, calificadas según el Decreto Supremo 051-88PCM de la Ley N° 27277

**Requisitos**

- 1.- Certificado de estudios
- 2.- Copia de DNI
- 3.- Acreditar su condición de víctima o afectado mediante una constancia u otro documento, expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)
- 4.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía es tomada al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1092  
Correo: unaat@unaat.edu.pe, admision@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
1, 2 y 3	Ley que establece vacantes de ingreso a las universidades para las víctimas de terrorismo	Ley	27277	16/05/2000
188 y 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30,31 y32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 14, 27 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Plan Integral de Reparaciones"

Código: PA9200A08D

**Descripción del procedimiento**

El postulante por la modalidad de Plan Integral de Reparaciones (PIR), debe ser egresado de educación secundaria o bachillerato o educación básica alternativa, y corresponder a las víctimas calificadas según la ley 28592 y su reglamento, debidamente acreditados en el Registro Único de Víctimas (RUV). El postulante debe rendir el examen de admisión, obtener puntaje mínimo y alcanzar una vacante para esta modalidad.

**Requisitos**

- 1.- Constancia de estudios
- 2.- Copia de DNI
- 3.- Documento de acreditación del Registro único de Víctimas (RUV)
- 4.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía se tomara al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1092  
Correo: unaat@unaat.edu.pe, admision@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
2	Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones	Ley	28592	20/07/2005
188, 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Deportistas Calificados de Alto Nivel"

Código: PA9200E5D8

**Descripción del procedimiento**

El postulante por la modalidad de deportista calificado del alto nivel debe ser egresado de educación básica regular o educación básica alternativa y tener acreditación vigente otorgada por el Instituto Peruano del Deporte (IPD)

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Carta de presentación vigente en original del presidente del Instituto Peruano del Deporte que certifique estar inscrito en el Registro Nacional del Deporte, reconocido como deportista calificado de alto nivel
- 5.- Compromiso notarial de representar a la UNAAT en todas las competencias deportivas de su especialidad en las que la universidad intervenga durante el tiempo que dure su permanencia en la misma
- 6.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía se tomara al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales  
Monto - S/ 295.00

Instituciones Educativas Privadas  
Monto - S/ 345.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103

Anexo: 1000,1092

Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [admision@unaat.edu.pe](mailto:admision@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30,31 y 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 16, 27 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión por Convenio"

Código: PA92009A0A

**Descripción del procedimiento**

El postulante que postula por esta modalidad, debe ser egresado de educación secundaria o bachillerato o educación básica alternativa, de colegio estatal o particular, Debe estar vigente el convenio con la UNAAT y se debe acreditar con documento oficial

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Documento que acredite su postulación por esta modalidad (será definida en cada proceso de admisión)
- 5.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía se tomará al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales  
Monto - S/ 295.00

Instituciones Educativas Privadas  
Monto - S/ 345.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103

Anexo: 1000,1092

Correo: unaat@unaat.edu.pe, admision@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30. 31 y 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 17, 27 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Interno"

Código: PA92000CD8

**Descripción del procedimiento**

El postulante por la modalidad de traslado interno, debe ser estudiantes de la UNAAT que aprobó al menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos, con registro de matrícula en el respectivo semestre lectivo, puede postular a cualquier carrera profesional de la UNAAT

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Constancia de Estudios en el que acredite haber aprobado 72 créditos como mínimo.
- 5.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía se tomara al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 345.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1092  
Correo: unaat@unaat.edu.pe, admision@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

respuesta

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto Modificado	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30, 31 y 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 18, 27 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Traslado Externo"

**Código: PA920048AE**

**Descripción del procedimiento**

El postulante por la modalidad de traslado externo – estudiantes de otras universidades pueden postular a una carrera a fin a la cual registra matrícula en el semestre lectivo correspondiente en su universidad de origen, y debe haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Constancia de matrícula en el periodo inmediatamente anterior al proceso de admisión, o su equivalente de la universidad de procedencia
- 5.- Constancia de primera matrícula de la universidad de origen
- 6.- Certificado de estudios de la universidad de procedencia.
- 7.- Renuncia notarial a la universidad de procedencia (En caso de alcanzar vacante)
- 8.- Foto digital actual

**Notas:**

- 1.- La fotografía se tomará al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales  
Monto - S/ 395.00

Instituciones Educativas Privadas  
Monto - S/ 445.00

Instituciones Educativas Privadas Internacionales  
Monto - S/ 545.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1092  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [admision@unaat.edu.pe](mailto:admision@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30,31 y 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 19, 27 y 29	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción al Concurso de Admisión Estudiantes del Centro Preuniversitario "

**Código: PA92005E3F**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento consiste en la inscripción al Concurso de Admisión para estudiantes del Centro Preuniversitario, deben ser egresado de Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa en instituciones públicas o privadas el país.

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago de inscripción
- 2.- Certificado de estudios
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Carnet del CEPRE
- 5.- Foto digital actual
- 6.- Estar habilitado en la nómina de alumnos de CEPRE para rendir examen de selección (será remitido por el CEPRE)

**Notas:**

- 1.- La fotografía se tomara al momento de la inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Instituciones Educativas Estatales  
Monto - S/ 232.50  
  
Instituciones Educativas Privadas  
Monto - S/ 270.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días calendarios

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Admisión : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Admisión

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000-1092  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [admision@unaat.edu.pe](mailto:admision@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
98	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
188 y 230	Estatuto Modificado	Otros	249-2024-UNAAT	12/08/2024
30,31 32	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
8, 10 y 28	Reglamento General de Admisión	Otros	263-2024-UNAAT	21/08/2024

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Matrícula de Ingresantes (Por semestre)"

Código: PA9200DB83

**Descripción del procedimiento**

Es la primera matrícula que realiza los que alcanzaron vacante al proceso de admisión a la universidad

**Requisitos**

- 1.- Constancia de Ingreso
- 2.- Voucher de pago por derecho de matrícula
- 3.- Voucher de pago por derecho de carné universitario
- 4.- Foto tamaño carnet
- 5.- Inscripción actualizada en el Sistema Integral de Salud o cualquier otro seguro médico

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1148  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [direccionaa@unaat.edu.pe](mailto:direccionaa@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
97	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
53	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
20,21,22,23 y 24	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022
224,229 y 230	Estatuto	Otros	S/N	19/07/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Matricula Regular "

Código: PA92007046

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el estudiante formaliza y acredita su condición durante un periodo académico y evidencia su progreso a través de los cursos determinados dentro del plan de estudios vigente para las que este habilitado

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago por derecho de matrícula
- 2.- Voucher de pago por carné universitario
- 3.- Inscripción actualizada en el Sistema Integral de Salud o cualquier otro seguro médico
- 4.- Ficha Socioeconómica actualizada
- 5.- Constancia de no adeudo

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103

Anexo: 1000, 1148

Correo: unaat@unaat.edu.pe, direccionaa@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
97	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
41	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
25,26 y 27	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022
224,229 y 230	Estatuto	Otros	S/N	19/07/2023



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Matrícula Primeros Puestos (02 por ciclo)"

**Código:** PA92001EB6

**Descripción del procedimiento**

Es la matrícula que realiza los estudiantes que ocuparon los dos primeros puestos en el periodo académico anterior

**Requisitos**

- 1.- Resolución de Exoneración de pago de matrícula para los primeros puestos
- 2.- Voucher de pago por derecho de matrícula
- 3.- Voucher de pago por derecho de carné universitario
- 5.- Inscripción actualizada en el Sistema Integral de Salud o cualquier otro seguro médico

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000, 1148  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe, direccionaa@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
41	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

16	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022
224,229 y 230	Estatuto	Otros	S/N	19/07/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Matrícula Extemporánea "

Código: PA9200FAB3

**Descripción del procedimiento**

Es aquella que se realiza fuera de la fecha regular de matrícula, y se establece en el Calendario Académico

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago por derecho de matrícula extemporánea
- 2.- Voucher de pago por carné universitario
- 3.- Inscripción actualizada en el Sistema Integral de Salud o cualquier otro seguro médico
- 4.- Ficha Socioeconómica actualizada
- 5.- Constancia de no adeudo

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Crédito:  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1148  
Correo: unaat@unaat.edu.pe, direccionaa@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
97	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
42	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
28,29 y 30	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022
224,229 y 230	Estatuto	Otros	S/N	19/07/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Matrícula segunda carrera"

Código: PA9200C7B6

**Descripción del procedimiento**

Es aquella por la que el estudiante de segunda carrera formaliza y acredita su condición durante un periodo académico

**Requisitos**

- 1.- Voucher de pago por derecho de matrícula segunda carrera
- 2.- Voucher de pago por carné universitario

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Matrícula Regular  
Monto - S/ 100.00

Matrícula Extemporánea  
Monto - S/ 130.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1148  
Correo: unaat@unaat.edu.pe, direccionaa@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

41	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
25 y 26	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022
224,229 y 230	Estatuto	Otros	S/N	19/07/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Rectificación de Matrícula"

Código: PA920031A5

**Descripción del procedimiento**

Es el proceso mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula solicita a la Dirección de Escuela Profesional la autorización para incluir y/o retirar cursos, de acuerdo al cronograma establecido. Sólo procede cuando no se producen cruces de horarios. No se podrá retirar todos los cursos matriculados, por considerarse una anulación de matrícula .

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela
- 2.- Anterior Ficha de Matrícula
- 3.- Recibo de Pago por rectificación de Matrícula

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
52	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
31,32 y 33	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Reactualización de Matrícula "

Código: PA92007156

**Descripción del procedimiento**

Un estudiante puede solicitar reactualización de matrícula cuando dejó de matricularse hasta por tres (03) años como fecha límite. La reactualización de matrícula se registrará en la Dirección de Asuntos Académicos, contando con la resolución favorable de la Comisión Organizadora, siempre y cuando se otorgue dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico. Para obtener la resolución de aprobación, el estudiante deberá acreditar dificultades económicas, de salud, laborales u otras de índole personal, debidamente sustentada y verificada por la Dirección de Bienestar Universitario.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela
- 2.- Última Ficha de Matrícula
- 3.- Recibo de Pago por reactualización de Matrícula
- 4.- Documento que acredite la falencia económica o problemas de salud por el lapso de abandono de estudios, con visto bueno de la Dirección de Bienestar Universitario

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 75.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
34,35 y 36	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Retiro de Matrícula (Retiro del ciclo de estudios hasta la sexta semana) "

Código: PA920093F1

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes que por motivos fortuitos debidamente justificados desean retirarse del Semestre Académico, deberán solicitarlo a la Dirección de Escuela Profesional hasta la sexta semana de desarrollo del Semestre Académico, para luego de ser analizado y se solicite la emisión de Resolución de Comisión Organizadora para su aprobación correspondiente

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela
- 2.- Documento que acredite la causa que justifique el retiro de matrícula, debe efectuarse hasta la sexta semana del desarrollo del Semestre Académico
- 3.- Recibo de Pago por retiro de Matrícula

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
41,42 y 43	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Reserva de Matrícula"

Código: PA9200E470

**Descripción del procedimiento**

Es un procedimiento mediante el cual el estudiante hace uso de su derecho a postergar su matrícula por razones de trabajo o de otra índole, debidamente fundamentada y acreditada. La reserva de matrícula suspende la permanencia y evita la pérdida de su condición de estudiante.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela
- 2.- Constancia de Matrícula del ciclo anterior
- 3.- Recibo de Pago por reserva de Matrícula
- 4.- Documento que acredite la causa que justifique la reserva de matrícula

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 60.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria

Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria

Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103

Anexo: 1000,

Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
44,45 y 46	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Retiro de Curso (Por curso, hasta la cuarta semana)"

Código: PA9200DD99

**Descripción del procedimiento**

Los estudiantes pueden acceder al retiro voluntario automático en uno o más cursos, siempre y cuando, la solicitud para este fin será presentada dentro de las cuatro (04) primeras semanas del semestre académico.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional
- 2.- Voucher por pago por retiro de curso (por curso)

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

48,49 y50	Reglamento de Matrícula	Otros	S/N	18/02/2022
-----------	-------------------------	-------	-----	------------



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificado de Estudios "

Código: PA920034FE

**Descripción del procedimiento**

Documento en el que se consignan los cursos aprobados, créditos y notas del estudiante

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida la Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por certificado de estudios
- 3.- Fotografía actualizada en fondo blanco y vestimenta formal

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1148  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe), [direccionaa@unaat.edu.pe](mailto:direccionaa@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

126	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
39,40 y 41	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Egresado"

Código: PA92004AD4

**Descripción del procedimiento**

Es el documento que acredita que el estudiante culmina su plan de estudios completos . Tiene la calidad de egresado los estudiantes que aprobaron la totalidad de créditos establecidos en el plan de estudios

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por Constancia de Egresado

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
 Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000, 1148  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

129	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
57, 58 y 59	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Primeros Puestos "

Código: PA92002EB7

**Descripción del procedimiento**

Es el documento donde se consigna el nivel académico obtenido según Reglamento Académico y su último promedio ponderado; este documento se emite de manera gratuita al finalizar cada semestre académico y se reconoce a los dos (02) primeros puestos del Cuadro de Méritos Semestral o General

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1148  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
122	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
45,46 y 47	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Constancia de Primeros Puestos "

Código: PA92004D5D

Descripción del procedimiento

Este documento es copia de la constancia de primeros puestos original

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por duplicado de constancia de primeros puestos

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1148  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
122	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
45,46 y 47	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Orden de Mérito "

Código: PA9200EB6B

Descripción del procedimiento

Es el documento donde se consigna el nivel obtenido según reglamento académico y su último promedio ponderado semestral primigenio

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por constancia de orden de mérito

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1148  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
42,43 y 44	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Tercio Superior "

**Código: PA9200BEFE**

**Descripción del procedimiento**

Es el documento en la cual se constituye la tercera parte superior de los estudiantes invictos de la primera emisión según el Promedio Ponderado Académico de cada Programa de Estudios. Se encuentra considerado dentro del Cuadro de Méritos Semestral o General

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por constancia de tercio superior

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
 Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176  
 Pagalo:

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000,1148  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

51,52 y 53	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023
121 y 122	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Medio Superior"

Código: PA9200E70C

**Descripción del procedimiento**

Es el documento en la cual se constituye la mitad de la parte superior de los estudiantes invictos de la primera emisión según el Promedio Ponderado Académico de cada Programa de Estudios. Se encuentra considerado dentro del Cuadro de Méritos Semestral o General

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por constancia de medio superior

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
 Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000,1148  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

54,55 y 56	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023
121 y 122	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Quinto Superior "

Código: PA92008511

**Descripción del procedimiento**

Es el documento en la cual se constituye la quinta parte superior de los estudiantes invictos de la primera emisión según el Promedio Ponderado Académico de cada Programa de Estudios. Se encuentra considerado dentro del Cuadro de Méritos Semestral o General

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por constancia de quinto superior

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1148  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

48, 49 y 50	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023
121 y 122	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Primera Matrícula"

Código: PA9200285A

**Descripción del procedimiento**

Es el documento en la cual se deja constancia la primera matrícula realizada por el estudiante

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por constancia de primera matrícula

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 día 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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1148  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66,67 y 68	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de No Adeudo "

Código: PA9200DE24

**Descripción del procedimiento**

Es el documento que referencia todo el avance académico del estudiante de pregrado de la UNAAT

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por constancia de no adeudo

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000,1148  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63,64 y 658	Directiva de Documentos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Récord Académico "

Código: PA920038DA

**Descripción del procedimiento**

Es el documento que referencia todo el avance académico del estudiante de pregrado de la UNAAT

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Asuntos Académicos
- 2.- Voucher de pago por récord académico

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
 Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176  
 Pagalo:

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000,1148  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

36,37 y 38	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023
125	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Duplicado de Boleta de Notas"

Código: PA9200FB17

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento consiste en entregar el duplicado de la boleta de notas (documento que detalla las calificaciones obtenidas por el estudiante por semestre académico)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de escuela Profesional
- 2.- Voucher de duplicado de boleta de pago

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 5.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria

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

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27, 28 y 29	Reglamento de Documentos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Duplicado de Constancia de Matrícula"

Código: PA920081A8

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento consiste en entregar un duplicado de la constancia de matrícula (Documento que acredita al estudiante haberse matriculado en el semestre académico)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Escuela Profesional
- 2.- Voucher de pago de la tasa por duplicado de constancia de matrícula

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 5.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
 Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria  
 Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria  
 Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria

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

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Publicación</b>
18, 19 y 20	Directiva de Asuntos Académicos	Otros	S/N	14/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carné Universitario "

Código: PA92000D5E

Descripción del procedimiento

El proceso consiste en presentar los requisitos para la expedición del carné universitario por parte del MINEDU

Requisitos

- 1.- Constancia de Matrícula
- 2.- Fotografía tamaño pasaporte
- 3.- Voucher de la tasa de carné universitario

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1148  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Quinta Disposición Complementaria Modificatoria	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	08/07/2014
---	-------------------	-----	----------	------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Carné de Biblioteca"

Código: PA9200C95D

**Descripción del procedimiento**

El proceso consiste en la expedición del carné de biblioteca

**Requisitos**

- 1.- Constancia de Matrícula
- 2.- Fotografía tamaño pasaporte
- 3.- Voucher de la tasa de carné de biblioteca

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Dirección de Asuntos Académicos : Ciudad Universitaria

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

Dirección de Asuntos Académicos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1148  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Quinta Disposición Complementaria Modificatoria	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	08/07/2014
---	-------------------	-----	----------	------------



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Copia de Comprobante de Pago de Tasas Educativas / Administrativas "

**Código:** PA92002D7C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento consiste en entregar una copia del comprobante de pago realizado por el usuario por haber perdido el original

**Requisitos**

- 1.- Solicitud Dirigida al Director General de Administración
- 2.- Voucher de la tasa por copia de comprobante de pago

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 36.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Unidad de Tesorería

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1044  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Devolución de pago de Tasa "

Código: PA9200DB22

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento consiste en realizar la devolución de pago efectuado por no haberse prestado el servicio y/o haber realizado el pago en exceso

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director General de Administración

2.- Voucher original de pago de tasa administrativa

**Notas:**

1.- El pago de la tasa será realizara cuando el error ha sido cometido por el usuario, caso contrario si ha sido por motivos institucionales se encuentra exonerado de haber realizado el pago

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 28.40

**Modalidad de pagos**

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Mesa de partes y Caja : Ciudad Universitaria

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

Dirección General de Administración

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Convalidación de cursos (por curso)"

Código: PA9200B090

**Descripción del procedimiento**

Es el acto de revalidar las calificaciones aprobadas de una asignatura cursado en un plan de estudios diferente u otro programa, para que se incorpore como calificativo al nuevo plan de estudios. Este procedimiento debe realizarse antes del proceso de matrícula

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de Escuela
- 2.- Voucher por derecho de convalidación por cada asignatura
- 3.- Certificado de estudios original

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Por Traslado Interno  
Monto - S/ 12.00

Por Traslado Externo  
Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**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**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria  
Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria

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

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58,59,60 y 61	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de Aplazados (por curso)"

**Código: PA9200D125**

**Descripción del procedimiento**

Es una modalidad de recuperación académica solo es aplicable para aquellos que obtuvieron promedio final desaprobatorio mayor o igual a ocho (08)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida la Responsable de Escuela Profesional (máximo 3 asignaturas)
- 2.- Voucher de la tasa por evaluación de aplazados

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
 Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Escuela Profesional de Enfermería : Ciudad Universitaria  
 Escuela Profesional de Administración : Ciudad Universitaria  
 Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial : Ciudad Universitaria

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

Escuela Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

105	Reglamento Académico	Otros	S/N	13/11/2021
-----	----------------------	-------	-----	------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller"

Código: PA9200EEFA

**Descripción del procedimiento**

El grado académico de Bachiller es conferido pro la UNAAT a los egresados de los diferentes Programas de Estudios que ofrece, previa verificación del cumplimiento de los requisitos

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Otorgamiento de grado académico de bachiller, dirigida a la Coordinación de Facultad
- 2.- Constancia de No adeudar
- 3.- Constancia de Primera Matrícula
- 4.- Constancia de egreso
- 5.- Certificado de estudios original de los diez semestres académicos
- 6.- Acta de sustentación del informe de Trabajo de Investigación en el caso se requiera
- 7.- Certificado de conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa en el nivel básico
- 8.- Constancia de Practicas Pre profesionales
- 9.- Constancia de haber cumplido con el trabajo de Responsabilidad Social Universitaria
- 10.- Un (01) ejemplar en físico del trabajo de investigación empastado
- 11.- Voucher de derecho de Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 450.00

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Decanato de la Facultad de Ciencias Administrativas : Ciudad Universitaria  
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud : Ciudad Universitaria  
Decanato de la Facultad de Ingeniería : Ciudad Universitaria

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

Facultad de Ciencias de la Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
78,79,80 y 81	Estatuto	Otros	S/N	19/07/2023
artículo 38 y 39	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	S/N	07/12/2023



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento del Título Profesional"

Código: PA9200AE90

**Descripción del procedimiento**

El título profesional es en documento que avala que has cursado estudios de nivel superior y acreditado satisfactoriamente las evaluaciones correspondientes y que, por lo tanto, posees los conocimientos necesarios para practicar tu profesión, solo puede otorgarse si el bachiller se obtuvo en la UNAAT.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Otorgamiento de título profesional dirigida a la Coordinación de Facultad
- 2.- Fotocopia del grado académico de bachiller autenticado por el secretario general de la universidad
- 3.- Acta de sustentación aprobatorio de la tesis o informe de trabajo de suficiencia profesional
- 6.- Un (01) ejemplar en físico de la tesis o informe de trabajo de suficiencia profesional empastado
- 9.- Voucher de derecho de Otorgamiento de título profesional
- 10.- Constancia de no adeudar a la universidad

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 515.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Decanato de la Facultad de Ciencias Administrativas : Ciudad Universitaria  
Decanato de la Facultad de Ingeniería : Ciudad Universitaria  
Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud : Ciudad Universitaria

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

Facultad de Ciencias de la Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000  
Correo: [unaat@unaat.edu.pe](mailto:unaat@unaat.edu.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78,79,82 y 83	Estatuto	Otros	S/N	19/07/2023
79	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	S/N	07/12/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autenticación de documentos"

Código: PA9200D52F

**Descripción del procedimiento**

Autenticación es la certificación, mediante la firma del Secretario General en el documento original, que valida la originalidad del documento y las firmas de las autoridades que lo suscriben

**Requisitos**

- 1.- Exhibir el original del documento
- 2.- Voucher de tasa por autenticación

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176

Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.

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

Secretaría General : Ciudad Universitaria

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

Secretaría General

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
Anexo: 1000, 1068  
Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"

8	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
---	-------------------	-----	-------	------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Fedateo de documentos (por cada documento)"

**Código:** PA92008694

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento de fedateo es la verificación y validación de la copia que el usuario presenta, para dar fe que es idéntica a su documento original.

**Requisitos**

- 1.- Documento original y una copia
- 2.- Voucher de la tasa por fedateo de documentos

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 0-461-026176  
 Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Bancaria N° 00-461-026176

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Ciudad Universitaria	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.
----------------------	--

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

Secretaría General : Ciudad Universitaria

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

Secretaría General

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 064-260103  
 Anexo: 1000, 1068  
 Correo: unaat@unaat.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014

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

**SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS**

Logo	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
<b>FORMULARIO</b>		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")									
COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	DISQUETE	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

APELLIDOS Y NOMBRES  _____  _____  FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	---------------------------

OBSERVACIONES. ....

.....

.....



**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA"**

<b>SEDES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
Ciudad Universitaria	ACOBAMBA - TARMA - JUNIN - Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:45.