

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba

Resolución Rectoral

231-2021

29/12/2021



**“Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA”**  
**LEY N° 29649**  
**UNIVERSIDAD LICENCIADA POR SUNEDU**



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 231-2021-UNAAA/CO**

Yurimaguas, 29 de diciembre del 2021.

**VISTO:**

El Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 043-2021-UNAAA, de fecha 29 de diciembre del 2021, que **APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS**; y,

**CONSIDERANDO:**

De conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, “*La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes*”.

El artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, señala que; el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual implica, entre otras, la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades.

El numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que las entidades están obligadas a incorporar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados en su respecto TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad.

El numeral 17.1., del Art. 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que; “*La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción*”.

Mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 04 de octubre del 2020, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad que se encuentre en su posesión o bajo su control, así como los derechos de tramitación correspondientes y la TABLA ASME-VM; así mismo, los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7 del referido Decreto Supremo, establecen que las entidades de la Administración Pública incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad, otorgándoles un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de su entrada en vigencia, para proceder a la adecuación de su TUPA, con independencia que el procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente.

Mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, se aprueba la el Documento Normativo denominado “*Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución*”, el cual en el numeral 6.1.4., señala que son funciones de la Comisión Organizadora, literal b) “*Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del estatuto, reglamentos y documentos de gestión de la universidad*”.

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 240-2018-UNAAA/CO, de fecha 11 de julio del 2018, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.





**“Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas - UNAAA”**  
**LEY N° 29649**  
**UNIVERSIDAD LICENCIADA POR SUNEDU**



Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0382-2018-UNAAA/CO, de fecha 19 de octubre del 2018, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

Mediante Informe de Opinión Técnica N° 040-2021-UNAAA-OPP/UPM, de fecha 24 de diciembre del 2021, suscrito por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la UNAAA, señala que la actualización y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, reúne los criterios establecidos en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-208-PCM-SGP, que aprobó los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Mediante Informe N° 78-2021-UNAAA-OAJ, de fecha 29 de diciembre del 2021, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNAAA, señala que; la modificación y actualización del TUPA vigente aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 240-2018-UNAAA/CO, de fecha 11 de julio del 2018, no contraviene la Constitución, las leyes, ni los reglamentos, por lo que debe ser aprobado.

En Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 043-2021-UNAAA, de fecha 29 de diciembre del 2021, se aprobó por unanimidad, la actualización y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y de conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220-Ley Universitaria, Ley N° 29649 del 10.01.2011, Resolución Viceministerial N° 219-2021-MINEDU, de fecha 11 de julio del 2021, publicada el 12 de julio del 2021, el estatuto y reglamento vigente.

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, por unanimidad;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** APROBAR LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, con eficacia anticipada al 20 de noviembre del 2021, el cual se adjunta al presente acto resolutivo y forma parte integrante de la misma.

**ARTÍCULO 2°:** DERÓGUESE la Resolución de Comisión Organizadora N° 240-2018-UNAAA/CO, de fecha 11 de julio del 2018, que aprobó el “Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas”, y DERÓGUESE la Resolución de Comisión Organizadora N° 0382-2021-UNAAA/CO, de fecha 19 de octubre del 2018, que aprobó la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

**ARTÍCULO 3°:** DISPONER que la Dirección General de Administración de la UNAAA, realice las gestiones pertinentes para que la presente resolución sea publicada en el diario oficial El Peruano.

**ARTÍCULO 4°:** NOTIFICAR la presente resolución a los miembros de la Comisión Organizadora, Director General de Administración y demás dependencias administrativas de la UNAAA, para conocimiento, cumplimiento y acciones pertinentes.

**ARTÍCULO 5°:** PUBLICAR, la presente resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas: [www.unaaa.edu.pe](http://www.unaaa.edu.pe), para los fines correspondientes.

**Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.**

DISTRIBUCIÓN  
 Presidencia  
 Vicepresidencia  
 Dirección General de Administración  
 Secretaría General  
 Dirección de la Oficina de Asesoría Jurídica  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Oficina de Tecnología de la Información

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
 DE ALTO AMAZONAS  
  
 Dr. DAMIAN MANAYAY SANCHEZ  
 PRESIDENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
 DE ALTO AMAZONAS  
  
 JUAN CARLOS CORALES PAREDES  
 SECRETARIO GENERAL



## 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 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL.	N° 5
1.2 Educación	
AUTENTICACIÓN DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONAL.	N° 7
AUTENTICACIÓN DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, ENTRE OTROS.	N° 9
DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO PROFESIONAL: POR MOTIVOS DE PÉRDIDA.	N° 11
DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO PROFESIONAL: POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN.	N° 13
OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER: BACHILLERATO AUTOMÁTICO	N° 15
OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER: MODALIDAD TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	N° 17
EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER.	N° 19
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MODALIDAD A: ELABORACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA TESIS.	N° 21
PROCEDIMIENTO OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MODALIDAD B: TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.	N° 23
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL: MODALIDAD C:	N° 25
EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADÉMICA (BALOTARIO).	
EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL.	N° 27
MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA Y CARPETA DE INGRESANTES.	N° 29
MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA DE ALUMNO REGULAR.	N° 31
MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA POR REINGRESO DEL ESTUDIANTE.	N° 33
MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO	N° 35
MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES QUE INGRESARON BAJO LA MODALIDAD DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA.	N° 37
PENSIÓN DE ENSEÑANZA PARA ALUMNOS DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	N° 39
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA: MATRÍCULA Y CARPETA DE INGRESANTES.	N° 41
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA: MATRÍCULA DE ALUMNO REGULAR.	N° 43
RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA.	N° 45
RETIRO DE MATRÍCULA.	N° 47
RESERVA DE MATRÍCULA.	N° 49
CARNÉ UNIVERSITARIO DE PREGRADO.	N° 51
AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.	N° 53
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO: MODALIDAD ORDINARIO	N° 55
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO:	N° 57
CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNAAA	
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO:	N° 59
CONVENIOS SUSCRITOS POR LA UNAAA CON ASOCIACIONES CIVILES E INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.	
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO:	N° 61

DEPORTISTA DESTACADO.	
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: DOS PRIMEROS PUESTOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SECUNDARIO.	N° 63
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	N° 65
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES.	N° 67
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y SUS HIJOS.	N° 69
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: ALUMNOS DE QUINTO DE SECUNDARIA.	N° 71
1.3 Trabajo y pensiones	
PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EMITIDAS POR LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	N° 73
PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: DUPLICADO DE BOLETAS DE PAGO O CERTIFICADO DE TRABAJO.	N° 75
1.4 Educación	
PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DE DOCENTES PARA NOMBRAMIENTO: ADQUISICIÓN DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA NOMBRAMIENTO DE DOCENTE.	N° 77
PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DE DOCENTES PARA NOMBRAMIENTO: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PARA NOMBRAMIENTO DE DOCENTE.	N° 79
1.5 Otros	
PROCESO GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO: RECURSOS DE APELACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN.	N° 81
PROCESO GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO: CONSTANCIA PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	N° 83
1.6 Salud y discapacidad	
EXAMEN MÉDICO DE INGRESANTE.	N° 85
ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD.	N° 87
1.7 Educación	
EXPEDICIÓN ORIGINAL O DUPLICADO DEL CARNÉ ÚNICO DE LECTOR DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTE UNAAA.	N° 89
EXPEDICIÓN ORIGINAL O DUPLICADO DE CARNÉ ÚNICO DE LECTOR DE BIBLIOTECA PARA PÚBLICO EN GENERAL.	N° 91
INSCRIPCIÓN O MATRÍCULA CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNAAA	N° 93
PENSIÓN DE ENSEÑANZA CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNAAA	N° 95
CONSTANCIA DE INGRESO POR ADMISIÓN.	N° 97
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 99
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 100
Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DATOS	N° 101
Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE	N° 102
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 103

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL. "

Código: PA9600B35F

**Descripción del procedimiento**

Acceso a la información pública creada u obtenida por la universidad nacional autónoma de alto amazonas, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada vía Formulario de Trámite Único – FUT.

Notas:

1.- Presencial vía FUT ó Virtual vía E-mail (mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe) 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_96\\_20211230\\_160231.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_96_20211230_160231.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito  
Costo por Reproducción  
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  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTENTICACIÓN DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONAL."

Código: PA960060EB

**Descripción del procedimiento**

Autenticación de diplomas de grados y títulos profesional.

**Requisitos**

- 1.- Presentarse personalmente o hacerse representar carta poder simple con firma del administrado ante la autoridad administrativa, para solicitar la autenticación correspondiente.
- 2.- Presentar Documento Oficial de Identidad o documentos sucedáneos de los originales.
- 3.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
73	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
138 y 138.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTENTICACIÓN DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, ENTRE OTROS."

Código: PA96002101

**Descripción del procedimiento**

Acreditar o dar fe de un documento es verdadero o auténtico, el Secretario General, es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada personal y verbalmente.
- 3.- Mostrar Documento Oficial de Identidad o adjuntar copia simple de documentos sucedáneos de los originales.
- 4.- Presentar Original y copia simple del Documento a autenticar.
- 5.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho (el pago es por folio).

**Notas:**

- 1.- Presentarse personalmente o hacerse representar carta poder simple con firma del administrado ante la autoridad administrativa, para solicitar la autenticación correspondiente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
138 y 138.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO PROFESIONAL: POR MOTIVOS DE PÉRDIDA."

Código: PA960036EF

**Descripción del procedimiento**

Duplicado de diploma de grado o título profesional: Por motivos de pérdida.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- Declaración Jurada de haber perdido el Diploma,
- 3.- Pago de los derechos correspondientes, 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.
- 4.- Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario o quien haga sus veces que confiere el grado académico o título profesional,
- 5.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografías reciente de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).
- 6.- Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado.
- 7.- Publicación en el Diario Oficial El Peruano de la resolución que dispone la expedición del duplicado de diploma.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_96\\_20211230\\_180912.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_96_20211230_180912.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1576.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
1.	Ley de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por universidades del país	Ley	28626	18/11/2005
Numeral 42.1, Artículo 42.	Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales de la UNAAA	Resolución del Titular	230-2021-UNAAA/CO	29/12/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO PROFESIONAL: POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN."

Código: PA9600C608

**Descripción del procedimiento**

Duplicado de diploma de grado o título profesional: Por motivo de deterioro o mutilación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- Copia simple constancia de la denuncia policial.
- 3.- Pago de los derechos correspondientes, 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.
- 4.- Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario o quien haga sus veces que confiere el grado académico o título profesional.
- 5.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografías reciente de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).
- 6.- Adjuntar el diploma original deteriorado o mutilado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 893.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
1.	Ley de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por universidades del país	Ley	28626.	18/11/2005
Numeral 42.2, Artículo 42	Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales de la UNAAA	Resolución del Titular	230-2021-UNAAA/CO	29/12/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER: BACHILLERATO AUTOMÁTICO"

Código: PA96006A22

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de obtención de grado académico de Bachiller, aplicable para estudiantes que, a la entrada en vigencia (10 de julio 2014) de la Ley Universitaria, Ley N°30220, se encontraban matriculados en la Universidad.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, consignando la modalidad de obtención del grado académico de Bachiller, c). Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Declaración Jurada de autenticidad de datos consignados y documentos debidamente llenada y firmada por el interesado (Consignar los nombres tal como se indica en el Documento de Identidad).
- 4.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografía(s) de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 407.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COORDINADOR DE FACULTAD

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
Art. 45° numeral 45.1.	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER: MODALIDAD TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"

Código: PA96001A91

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de obtención de grado académico de Bachiller, aplicable aquellos estudiantes cuya matrícula en la universidad se haya dado a partir del semestre académico 2018-I en adelante, requiere haber aprobado los estudios de pregrado y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa y la elaboración, aprobación y sustentación de un Trabajo de Investigación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, consignando la modalidad de obtención del grado académico de Bachiller, presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Declaración Jurada de autenticidad de datos consignados y documentos debidamente llenada y firmada por el interesado (Consignar los nombres tal como se indica en el Documento de Identidad).
- 4.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografía(s) de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 758.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COORDINADOR DE FACULTAD

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
Art. 45° numeral 45.1.	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
138 y 138.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER."

Código: PA9600C5A6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de Expedición del Diploma de Grado de Bachiller, hasta su registro en SUNEDU.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Unidad de Grados y títulos, en la cual plasmara su petición: solicitando la "Expedición del Diploma Grado de Bachiller", presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografía(s) de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 242.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
Art. 45° numeral 45.2.	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	14/07/2014
37, 38 y 39.	Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales de la UNAAA.	Resolución del Titular	Nº 230-2021-UNAAA/CO.	29/12/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MODALIDAD A: ELABORACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA TESIS."

Código: PA960096C8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para la obtención del título profesional que la UNAAA otorga únicamente a los egresados que hayan obtenido su grado académico de Bachiller en esta casa de estudios superior universitaria en concordancia con la Ley Universitaria.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario de Trámite Único – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, consignando la modalidad de obtención del Título Profesional, el número del comprobante, presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Declaración Jurada de autenticidad de datos consignados y documentos debidamente llenada y firmada por el interesado (Consignar los nombres tal como se indica en el Documento de Identidad).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 758.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE FACULTAD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
Art. 45° numeral 45.2.	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	14/07/2014
11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28	Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales de la UNAAA	Resolución del Titular	230-2021-UNAAA/CO	29/12/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCEDIMIENTO OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MODALIDAD B: TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL."

Código: PA96005EFA

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para la obtención del título profesional que la UNAAA otorga únicamente a los egresados que hayan obtenido su grado académico de Bachiller en esta casa de estudios superior universitaria, previa elaboración, sustentación y aprobación de un Trabajo de Investigación, en concordancia con la Ley Universitaria.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario de Trámite Único – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, consignando la modalidad de obtención del Título Profesional, el número del comprobante, presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Declaración Jurada de autenticidad de datos consignados y documentos debidamente llenada y firmada por el interesado (Consignar los nombres tal como se indica en el Documento de Identidad).
- 4.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografía(s) de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 758.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COORDINADOR DE FACULTAD

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
Art. 45° numeral 45.2.	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28	Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales de la UNAAA	Resolución del Titular	N° 230-2021-UNAAA/CO	29/12/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL: MODALIDAD C: EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADÉMICA (BALOTARIO)."

Código: PA9600A822

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para la obtención del título profesional que la UNAAA otorga únicamente a los egresados que hayan obtenido su grado académico de Bachiller en esta casa de estudios superior universitaria, previa elaboración, sustentación y aprobación de un Trabajo de Investigación en concordancia con la Ley Universitaria.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario de Trámite Único – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, consignando la modalidad de obtención del Título Profesional, presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Declaración Jurada de autenticidad de datos consignados y documentos debidamente llenada y firmada por el interesado (Consignar los nombres tal como se indica en el Documento de Identidad).
- 4.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografía(s) de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_96\\_20211231\\_193518.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_96_20211231_193518.pdf)

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DATOS  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_96\\_20211231\\_193411.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_96_20211231_193411.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 758.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

SOLES

Tarjeta de Débito:

VISA

Tarjeta de Crédito:

VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE FACULTAD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
Art. 45° numeral 45.2.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	14/07/2014
11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 29, 30, 31, 32.	Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales de la UNAAA	Resolución del Titular	N° 230-2021-UNAAA/CO	29/12/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL."

Código: PA9600A1A8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de otorgamiento del diploma de título profesional y su registros en SUNEDU.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Unidad de Grados y títulos, en la cual plasmara su petición: solicitando la "Expedición del Diploma de Título Profesional", presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Declaración Jurada de autenticidad de datos consignados y documentos debidamente llenada y firmada por el interesado (Consignar los nombres tal como se indica en el Documento de Identidad).
- 4.- Adjuntar en forma física o formato digital una o cuatro fotografía(s) de frente color, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5, con ropa formal: caballeros (saco y corbata); damas (saco oscuro y blusa blanca).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 242.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
45° numeral 45.1.	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	14/07/2014
37, 38, 39	Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales de la UNAAA	Resolución del Titular	Nº 230-2021-UNAAA/CO	29/12/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA Y CARPETA DE INGRESANTES."

Código: PA9600A8FB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de matrícula dentro el calendario académico y elaboración carpeta de ingresantes (estudiante).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmara su petición: solicitando la "Matricula y Carpeta de Ingresante", presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 70.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
97	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61	Reglamento de Estudiantes de Pregrado	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA DE ALUMNO REGULAR."

Código: PA960009F6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de matrícula de alumnos regulares dentro el calendario académico.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada vía E-mail (registrosacademicos@unaaa.edu.pe) de la Vicepresidencia Académica, presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

Notas:

1.- <https://www.unaaa.edu.pe/unaaa-registros-academicos.html>

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 70.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
97	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	14/07/2014
122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61.	Reglamento de Estudiantes de Pregrado.	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA POR REINGRESO DEL ESTUDIANTE."

Código: PA96005780

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de matrícula ordinaria de alumnos que por algún motivo justificado abandonaron la universidad.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmará su petición: solicitando la "Matrícula por Reingreso", presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
97	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
Numeral VI.1.2	Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas en la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas - UNAAA	Resolución del Titular	Nº 094-2017-UNAAA/CO	02/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO"

Código: PA9600BB96

**Descripción del procedimiento**

Matrícula ordinaria condicionada por rendimiento académico.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmará su petición: solicitando la "Matrícula Condicionada por rendimiento académica", el número del comprobante, la fecha de operación y nombre del banco, correspondiente al pago por derecho.
- 4.- Carta de Compromiso.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 110.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
102	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
129	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 86, 87 y 88	Reglamento de Estudiantes de Pregrado	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA ORDINARIA: MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES QUE INGRESARON BAJO LA MODALIDAD DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA."

Código: PA9600A0EA

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de matrícula ordinaria para estudiantes que ingresaron bajo la modalidad de complementación académica.

**Requisitos**

1.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmara su petición: solicitando la "Matricula Condicional", presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
BÁNCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"

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	14/07/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PENSIÓN DE ENSEÑANZA PARA ALUMNOS DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA"

Código: PA960041C3

**Descripción del procedimiento**

PenSIón de enseñanza para alumnos de complementación académica.

**Requisitos**

1.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 450.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"

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	14/07/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA: MATRÍCULA Y CARPETA DE INGRESANTES."

Código: PA9600BB52

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de matrícula extemporánea para alumnos ingresados más carpeta administrativa.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmará su petición: solicitando la "Matrícula y Carpeta de Ingresante", el número del comprobante, la fecha de operación y nombre del banco, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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	14/07/2014
122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61.	Reglamento de Estudiantes de Pregrado.	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA: MATRÍCULA DE ALUMNO REGULAR."

Código: PA96003D29

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de matrícula extemporánea para alumno Regular que por motivos justificados no pudo matricularse dentro del cronograma académico de matrícula.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada vía E-mail (registrosacademicos@unaaa.edu.pe) de la Vicepresidencia Académica, indicado el número del comprobante, la fecha de operación y nombre del banco, correspondiente al pago por derecho, luego acceder al Link: <https://www.unaaa.edu.pe/unaaa-registros-academicos.html> para registrar la matrícula.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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	14/07/2014
122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61.	Reglamento de Estudiantes de Pregrado	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA."

Código: PA9600FC50

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de agregar y/o retirar una o mas asignaturas sin exceder el número de créditos permitidos por alumno.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmara su petición: solicitando la "Rectificación de Matrícula", el número del comprobante, la fecha de operación y nombre del banco, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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	14/07/2014
122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
52, 53, 54, 63, 64, 65, 66, 67 y 68.	Reglamento de Estudiantes de Pregrado	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RETIRO DE MATRÍCULA."

Código: PA9600FD01

**Descripción del procedimiento**

RETIRO DE MATRÍCULA.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmará su petición: solicitando la "Rectificación de Matrícula", presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
97	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
69, 70, 71 y 72	Reglamento de Estudiantes de Pregrado	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RESERVA DE MATRÍCULA."

Código: PA960089E9

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada, solicita el estudiante.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmara su petición: solicitando la "Reserva de Matrícula", presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
Numeral 100.11, del artículo 100.	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
Artículo 122	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
73, 74, 75, 76 y 77	Reglamento de Estudiantes de Pregrado	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CARNÉ UNIVERSITARIO DE PREGRADO."

Código: PA960002BB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de gestión de otorgamiento de carné universitario de pregrado para alumnos matriculados.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmara su petición: solicitando: "Carné Universitario".
- 3.- Estar matriculado.
- 4.- Fotografía Digital.
- 5.- Vía E-mail (mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe) 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
5	Ley que norma el derecho a pases libres y pasajes diferenciados cobrados por las empresas de transporte urbano e interurbano de pasajeros.	Ley	26271	30/12/2013
3	Aprueban los servicios prestados en exclusividad de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.	Decreto Supremo	N° 015-2019-MINEDU	01/10/2019
5	Consideraciones técnicas para la prestación del servicio de emisión y expedición de carnés universitarios a través del Sistema de Información Universitaria	Resolución de Consejo Directivo	N° 002-2020-SUNEDU/CD	14/01/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS."

Código: PA960051DD

**Descripción del procedimiento**

Ampliación de créditos estudiantes de pregrado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- FUT dirigido a la Vicepresidencia Académica – Coordinador de Registro y Archivos Académicos, en la cual plasmará su petición: solicitando la "Ampliación de Créditos", el número del comprobante, la fecha de operación y nombre del banco, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Resolución de Comisión Organizadora que resuelve autorizar la ampliación de crédito.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COORDINADOR DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
97	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
122.	Estatuto de la UNAAA.	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO.	23/09/2020
85	Reglamento de Estudiantes de Pregrado.	Resolución del Titular	Nº 028-2017-UNAAA/CO	15/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO: MODALIDAD ORDINARIO"

Código: PA96007059

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de Inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario.

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>
- 2.- Vía E-mail ([mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 34.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNAAA"

Código: PA9600419A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario: Para alumnos del Centro Preuniversitario de la UNAAA

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>
- 2.- Vía E-mail (mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 34.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: CONVENIOS SUSCRITOS POR LA UNAAA CON ASOCIACIONES CIVILES E INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS."

Código: PA96004D09

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para beneficiarios de convenios suscritos por la UNAAA con asociaciones civiles e instituciones públicas o privadas.

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>
- 2.- Vía E-mail ([mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.
- 6.- Constancia firmada por el máximo representante o representante legal de la institución u organización, según corresponda.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BÁNCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto.	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 33.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: DEPORTISTA DESTACADO."

Código: PA9600FE2F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para deportista destacado.

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>
- 2.- Vía E-mail ([mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- De corresponder mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Certificación con una antigüedad no mayor de un año que acredite su denominación de deportista destacado en actividad, expedido según corresponda, por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), quienes comunicarán esta condición mediante una carta de presentación dirigida al Presidente de la Comisión Ejecutiva de Admisión de la UNAAA (Artículo 21° de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte Ley N° 28036); y/o
- 6.- Resoluciones o documentos que acrediten la obtención de premios o participación en eventos deportivos provinciales, regionales, nacionales o internacionales.
- 7.- Carta de compromiso en la que se indique que, de ingresar a la UNAAA, participará en las actividades deportivas que la UNAAA lo solicite. El incumplimiento de este compromiso dará lugar a la pérdida de su vacante.
- 8.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135 y 138.	Estatuto de la UNAAA	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO.	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 29.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: DOS PRIMEROS PUESTOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SECUNDARIO."

Código: PA9600788A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para dos (2) primeros puestos de las instituciones educativas de nivel secundario.

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>.
- 2.- Vía E-mail ([mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.
- 6.- Certificación y acta original que acredite haber ocupado el primer o segundo puesto del orden de méritos, expedido por el director de la institución educativa de procedencia.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BÁNCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto.	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO.	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 28.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO.	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: PERSONAS CON DISCAPACIDAD."

Código: PA96003A6C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para Personas con discapacidad.

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>.
- 2.- Vía E-mail ([mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.
- 6.- Resolución Ejecutiva de inscripción de la persona con discapacidad emitida por el CONADIS y/o copia del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de salud de la región, siempre que dicha entidad cuente con la especialidad respectiva, de defensa y del interior y EsSalud (artículo 77° Ley N° 29973).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto.	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO.	14/07/2014
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 32.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO.	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES."

Código: PA9600023E

**Descripción del procedimiento**

Inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para beneficiarios de Plan Integral de Reparaciones.

**Requisitos**

- 1.- Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para Personas beneficiarias del Plan Integral de Reparaciones.
- 2.- Vía E-mail (mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.
- 6.- Constancia original u otro documento expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, según la Ley N° 28592.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto.	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO.	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 31.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO.	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y SUS HIJOS."

Código: PA9600EC08

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para Personas víctimas de terrorismo y sus hijos.

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>
- 2.- Vía E-mail ([mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.
- 6.- Constancia original u otro documento expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, según la Ley N° 28592.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 290.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BÁNCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto.	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO.	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 31.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO.	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO MODALIDAD ESPECIAL O EXTRAORDINARIO: ALUMNOS DE QUINTO DE SECUNDARIA."

Código: PA9600B393

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de inscripción al proceso de admisión pregrado modalidad especial o extraordinario para Alumnos de Quinto de secundaria.

**Requisitos**

- 1.- Inscripción y "Ficha de Inscripción - Declaración Jurada", en el Link: <http://www.unaaa.edu.pe/admision>.
- 2.- Vía E-mail ([mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)) 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Copia simple y mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 4.- Certificado de estudios originales de 1ero a 5to de secundaria visados por la UGEL o Constancia de Logros de Aprendizaje.
- 5.- Fotografía actual (o selfi) con fondo blanco, sin lentes oscuros, ni mascarillas, con cabello recogido.
- 6.- Declaración jurada de estar cursando el quinto año de educación secundaria.
- 7.- Carta de compromiso de presentar la documentación respectiva hasta el mes de marzo del año siguiente, en la que indique que, de no presentar dicha documentación en el tiempo antes indicado se somete a las sanciones de separación de la universidad por no contar con la documentación respectiva. Cabe indicar que la universidad puede tomar las acciones legales que el caso amerite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: [mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe](mailto:mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Públicas.  
Monto - S/ 250.00

Pago por derecho de inscripción para Egresados de Instituciones Educativas Privadas.  
Monto - S/ 250.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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 y 98.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
132, 133, 134, 135, 138 y 138.	Estatuto de la UNAAA.	Resolución del Titular	Nº 081-2020-UNAAA/CO.	23/09/2020
Inciso g) del numeral 18.2 del Artículo 18 y 27.	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2021-UNAAA/CO.	13/08/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EMITIDAS POR LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS."

Código: PA9600E9C8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de gestión de recursos humanos expedición del duplicado de certificados y constancias emitidas por la unidad de recursos humanos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT, dirigido a la Dirección General de Administración – Unidad de Recursos Humanos, en la cual plasmará su petición: solicitando: "Duplicado de Boletas de Pago o Certificado de Trabajo".
- 2.- Vía E-mail (mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe) 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
117 y 118.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
162.	Estatuto de la UNAAA.	Resolución del Titular	N° 081-2020-UNAAA/CO.	23/09/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: DUPLICADO DE BOLETAS DE PAGO O CERTIFICADO DE TRABAJO."

Código: PA960029E6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento de gestión de recursos humanos expedición duplicado de Boletas de Pago o Certificado de Trabajo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT, dirigido a la Dirección General de Administración – Unidad de Recursos Humanos, en la cual plasmará su petición: solicitando: "Duplicado de Boletas de Pago o Certificado de Trabajo".
- 2.- Vía E-mail (mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe) 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
117 y 118.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019
11.	Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.	Decreto Legislativo	N° 1057.	27/06/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DE DOCENTES PARA NOMBRAMIENTO: ADQUISICIÓN DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA NOMBRAMIENTO DE DOCENTE."

Código: PA9600D256

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para atender las solicitudes de "Adquisición de Bases del concurso público para nombramiento de Docente", por concursos de nombramiento.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigido al Jurado de Calificación y Evaluación de Docentes para Nombramiento, en la cual plasmara su petición: solicitando: "Inscripción en el Concurso Público de Nombramiento de Docente".
- 2.- Adjuntar copia simple del comprobante de pago realizado en el Banco de la Nación, por derecho de adquisición de bases del concurso público para nombramiento de docente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 100.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

JURADO AD HOC PARA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA NOMBRAMIENTO DOCENTE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
83.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
117 y 118.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, publicada.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DE DOCENTES PARA NOMBRAMIENTO: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PARA NOMBRAMIENTO DE DOCENTE."

Código: PA9600E71A

**Descripción del procedimiento**

Proceso gestión de recursos humanos procedimiento inscripción al concurso de público para nombramiento.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAAA, en la cual plasmara su petición: solicitando: "Inscripción al Concurso Público para Nombramiento de Docente".
- 2.- Adjuntar copia comprobante de pago realizado en el Banco de la Nación, por derecho de inscripción al Concurso Público para Nombramiento de Docente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

SOLES

Tarjeta de Débito:

VISA

Tarjeta de Crédito:

VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

JURADO AD HOC PARA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA NOMBRAMIENTO DOCENTE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
83.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014
117 y 118.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCESO GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO: RECURSOS DE APELACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN."

Código: PA9600F139

**Descripción del procedimiento**

Proceso gestión de la cadena de abastecimiento gestión de adquisiciones de bienes y servicios recursos de apelación en procesos de contratación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario de Trámite Único – FUT.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Notas:**

1.- Presencial vía FUT ó Virtual vía E-mail (mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe) 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, correspondiente al pago por derecho.

2.- Pago: Tres por ciento (3%) del valor estimado o valor referencial del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

12 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

**Consulta sobre el procedimiento**

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.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
41.	Texto Único Ordenado de la Ley N° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.	Decreto Supremo	N° 082-2019-EF.	03/06/2008
117 y 118.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PROCESO GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO: CONSTANCIA PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS."

Código: PA9600B6B2

**Descripción del procedimiento**

Proceso gestión de la cadena de abastecimiento constancia prestación de bienes y servicios.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía Formulario Único de Trámite – FUT.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 26.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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
Numeral 3, Artículo 66.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"EXAMEN MÉDICO DE INGRESANTE."

Código: PA960056B0

**Descripción del procedimiento**

Examen médico de ingresante.

**Requisitos**

- 1.- Copia simple Constancia de ingreso.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.
- 3.- Mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

TÓPICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente		
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>
126.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD."

Código: PA9600587A

**Descripción del procedimiento**

Atención básica de salud, inyectables, curaciones, atención con medicamento.

**Requisitos**

- 1.- Mostrar carné universitario vigente.
- 2.- Mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
BÁNCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

TÓPICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"

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
126.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"EXPEDICIÓN ORIGINAL O DUPLICADO DEL CARNÉ ÚNICO DE LECTOR DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTE UNAAA."

Código: PA9600D1FF

**Descripción del procedimiento**

Expedición original o duplicado del Carné Único de Lector de Biblioteca para estudiante UNAAA.

**Requisitos**

- 1.- Una (01) Fotografía actual de frente tamaño Carné a colores.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

BIBLIOTECA CENTRAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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
52	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS.	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"EXPEDICIÓN ORIGINAL O DUPLICADO DE CARNÉ ÚNICO DE LECTOR DE BIBLIOTECA PARA PÚBLICO EN GENERAL."

Código: PA960023DF

**Descripción del procedimiento**

Expedición original o duplicado del carné único de lector de biblioteca para público en general.

**Requisitos**

- 1.- Copia simple del Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

BIBLIOTECA CENTRAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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
52	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN O MATRÍCULA CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNAAA"

Código: PA9600F033

**Descripción del procedimiento**

Inscripción o matricula Centro Pre Universitario UNAAA.

**Requisitos**

- 1.- Copia simple del Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

CENTRO PRE UNIVERSITARIO - CEPRE UNAAA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	5 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	5 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, numeral 8.3	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PENSIÓN DE ENSEÑANZA CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNAAA"

Código: PA9600059F

**Descripción del procedimiento**

Pensión de enseñanza centro preuniversitario de la UNAAA.

**Requisitos**

- 1.- Copia simple del Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Pago al contado.  
Monto - S/ 590.00

Pago en cuotas: Máximo 2 Cuota de S/295.00 cada una oportunidad de pago: 1er. Cuota a la Matricula, 2da. Cuota a 30 días del inicio de clases .  
Monto - S/ 295.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

CENTRO PRE UNIVERSITARIO - CEPRE UNAAA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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
Numeral 7.4, Artículo 7, numeral 8.3 Artículo 8.	Ley Universitaria.	Ley	30220	14/07/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CONSTANCIA DE INGRESO POR ADMISIÓN."

Código: PA96006958

**Descripción del procedimiento**

Constancia de ingreso por admisión.

**Requisitos**

- 1.- Mostrar el Documento Oficial de Identidad o documento sucedáneos del original.
- 2.- Presentar o 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, correspondiente al pago por derecho.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: MESA DE PARTES  
Atención Virtual: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
SOLES  
Tarjeta de Débito:  
VISA  
Tarjeta de Crédito:  
VISA  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL, SEGÚN CÓDIGO.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.

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

MESA DE PARTES : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

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

COMISIÓN EJECUTIVA DE ADMISIÓN - CEA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: mesadepartesunaaa@unaaa.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS"**

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
40	Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.	Resolución del Titular	Nº 098-2020-UNAAA/CO	13/08/2021

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

**SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS**



**DECLARACIÓN JURADA  
DE AUTENTICIDAD DE DATOS CONSIGNADOS Y DOCUMENTOS**

Yo, .....  
identificado(a) con DNI ....., con domicilio en  
.....,  
DECLARO BAJO JURAMENTO, la autenticidad de los siguientes datos y documentos  
que presento a la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, caso contrario  
estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

**DATOS PERSONALES**

**Apellidos:** .....  
**Nombres:** .....  
**Domicilio:** .....  
**Estado civil:** ..... **DNI:** ..... **Carné de extranjería:** .....  
**Fecha de nacimiento:** ...../...../..... **Teléfono Celular N°:** .....  
**Lugar de nacimiento:** .....  
**Dirección:** .....  
**Fecha de ingreso (admisión):** ...../...../....., **Código de Alumno:** .....  
**Motivo de su declaración:** .....  
**Correo electrónico personal e institucional:** .....@.....

Yurimaguas, ..... de ..... del 2021

-----  
**Firma**

**DNI N°** .....

<b>Huella dactilar</b>

**NOTA: LLENAR CON LETRA IMPRENTA**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

UNIVERSIDAD LICENCIADA

www.unaaa.edu.pe

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

(Sello y firma de recepción)

I. RESUMEN DE SU PEDIDO

[Empty box for summary of request]

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:

[Empty box for authority]

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural

Apellido Paterno

[Text box]

Apellido Materno

[Text box]

Nombres

[Text box]

Persona Juridica

Razón Social

[Text box]

Tipo de Documento

DNI

[Text box]

RUC

[Text box]

CODIGO UNIVERSITARIO

[Text box]

ESPECIALIDAD

[Text box]

CICLO

[Text box]

DIRECCIÓN:

TIPO DE VIA

Avenida

Jirón

Calle.

Pasaje

Carretera:

Nombre de la Vía:

[Text box]

Nº de Inmueble

[Text box]

Interior

Piso

[Text box]

Mz.

[Text box]

Lote

[Text box]

Km.

[Text box]

Sector

[Text box]

Tipo de Zona:

Urbanización

Pueblo Joven

Unidad Vecinal

Conj. Habitacional

AA.HH.

Nombre de la Zona

[Text box]

Referencia

[Text box]

Departamento

[Text box]

Provincia

[Text box]

Distrito

[Text box]

Nº. Celular

[Text box]

Correo:

[Text box]

IV. FUNDAMENTOS DEL PEDIDO

[Large empty box for justifications]

V. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

[Empty box for attached documents]

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO

**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO - CALLE PROL. LIBERTAD 1220 - 1228	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15.