

**Universidad Nacional Toribio
Rodríguez de Mendoza de Amazonas**



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

TUPA 2008

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Oficina Ejecutiva de Planificación

PRESENTACION

El presente documento “Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza”, es un documento de gestión que contiene toda la información relativa a los procedimientos y trámites administrativos que el público usuario debe realizar para obtener alguna información o servicio de las entidades.

La elaboración de este documento ha sido elaborado teniendo como referencia el Decreto Supremo N° 079 -2007-PCM, la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 28187, Ley que incorpora el Art° 244 a la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Es necesario indicar que, la información sistematizada es realizada en base a la información presentada por cada una de las Jefaturas y/o Direcciones de esta Casa de Estudios y con el informe de la Vicepresidencia Administrativa y de la Oficina de Asesoría Legal.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
OFICINA DE ADMISION											
8	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Modalidad Ordinaria)	<ul style="list-style-type: none"> . Partida de nacimiento original . Certificado original de estudios secundarios de los cinco años . Copia legalizada de documento de identidad (Boleta, L.M. o DNI) . Comprobante de pago por derecho de inscripción: <ul style="list-style-type: none"> a) Normal 180.00 b) Extemporánea 200.00 	180.00 200.00	X			12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento General de admisión (Art. 13°)
9	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Primeros Puestos)	<ul style="list-style-type: none"> . Partida de nacimiento original . Certificado original de estudios secundarios de los cinco años . Haber concluido los estudios secundarios en los dos años anteriores inmediatos a la fecha de inscripción . Copia legalizada de documento de identidad (Boleta, L.M. o DNI) . Constancia original de Orden de mérito acreditado por el Director de la Institución educativa . Comprobante de pago por derecho de inscripción: <ul style="list-style-type: none"> a) Normal 180.00 b) Extemporánea 200.00 	180.00 200.00	X			12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento General de admisión Art. 13° y 20°
10	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Convenio UNAT-A-ORPIAN)	Establecidos por el Centro Pre - Universitarios de la UNAT-A	150.00								Convenio marco de Apoyo y Asistencia entre la UNAT-A y ORPIAN-P
11	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Personas con discapacidad)	<ul style="list-style-type: none"> . Partida de nacimiento original . Certificado original de estudios secundarios de los cinco años . Copia legalizada de documento de identidad (Boleta, L.M. o DNI) . Resolución del CONADIS que acredite la condición de discapacidad . Comprobante de pago por derecho de inscripción <ul style="list-style-type: none"> a) Normal 180.00 b) Extemporáneo 200.00 	180.00 200.00	X			12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento General de admisión (Art. 13 y 29°)
12	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Traslado Interno)	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud de inscripción (formato) . Constancia de Ingreso a la Univ. . Constancia de matrícula en el semestre vigente . Constancia de no haber sido separado de la Escuela de origen por medida académica o disciplinaria . Certificado original de estudios e historial académico vigente que acredite haber aprobado en forma regular, mínimos dos ciclos completos o un año académico o 36 créditos . Silabos de asignaturas aprobadas visados por el Coordinador Academ. . Declaración Jurada de no haber efectuado anteriormente traslado de ningún tipo . Comprobante de pago por derecho de inscripción: <ul style="list-style-type: none"> a) Normal 300.00 b) Extemporáneo 360.00 	300.00 360.00	X			12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento Especial de admisión Via traslados Art. 21
13	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Licenciado de las fuerzas Armadas)	<ul style="list-style-type: none"> . Certificado original de estudios secundarios de los cinco años . Copia legalizada de documento de identidad (Boleta, L.M. o DNI) . Credencial de licenciado de las Fuerzas Armadas del Perú y de haber concluido el servicio . Comprobante de pago por derecho de inscripción: <ul style="list-style-type: none"> a) Normal 50% del correspond a la modalid. ordinaria b) Extemporánea 	50% del correspond a la modalid. ordinaria	X			12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Ley del servicio militar N° 27178 - art. 49 num. 11
14	DUPLICADO DE CARNE DE POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud al Presidente de la Comisión de Admisión . Comprobante de pago por duplicado de carne 	14.00	X			12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento General de Admisión (Art. 41)

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Dias	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Positivo						Negativo
15	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Deportistas Calificados)	<ul style="list-style-type: none"> Partida de nacimiento original Certificado original de estudios secundarios de los cinco años Copia legalizada de documento de identidad (Boleta, L.M. o DNI) Credencial como miembro de la Selección departamental o Nacional y/o haber participado en certámenes nacionales e internacionales dentro de los dos (2) últimos años y tener actividad permanente. Carta de presentación del Presidente del IPD y/o del Director del IPD de la localidad Constancia de no haber sido sancionado por falta grave, por los tribunales o comisión de justicia de la Federación o comisión comisión nacional respectiva - Compromiso notarial de participar obligatoriamente representando a la UNAT-A - Comprobante de pago por derecho de inscripción: a) Normal b) Extemporánea 	180.00 200.00	X		12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento General de admisión (Art. 13 y 24°)	
16	CONSTANCIA DE INGRESO	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago por derecho de Constancia 	30.00	X		12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Of. Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento de Matricula (Art. 19)	
17	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Modalidad Titulados y/o Graduados)	<ul style="list-style-type: none"> Partida de nacimiento original Copia legalizada de documento de identidad (Boleta, L.M. o DNI) Certificados originales de estudios universitarios o equivalentes Fotocopia autenticada del Grado de Bachiller y/o Título profesional Hoja de Despacho certificación equivalente en caso de los miembros de las miembros de la Fuerzas Armadas o Policiales. Constancia de no haber sido separado de su institución de procedencia por medida disciplinaria o falta grave. Comprobante de pago por derecho de inscripción: a) Normal b) Extemporáneo 	420.00 480.00	X		12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento General de admisión (Arts. 13y 18°)	
18	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN (Modalidad Traslado Externo)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Inscripción (formato) Constancia de Ingreso a la Universidad de procedencia Constancia de matrícula hasta 02 años académicos anteriores al proceso Constancia de no haber sido separado de la Universidad de origen por asuntos académicos o disciplinarios Certificado original de estudios universitarios que acrediten tener por lo por lo menos aprobados dos (2) periodos periodos lectivos o 36 créditos. Silabos de asignaturas aprobadas visados por el Responsable de carrera Copia legalizada de DNI Partida original de nacimiento Comprobante de pago por derecho de inscripción: a) Normal b) Extemporáneo 	360.00 420.00	X		12 horas	Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Jefe de la Oficina Central de Admisión	Reglamento Especial de admisión via traslados (Arts. 21 - 26°)	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						Positivo
CARRERAS PROFESIONALES											
19	Convalidación de Asignaturas	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Comprobante de pago por curso. . Silabo visado de la Universidad de procedencia . Certificado de estudios originales 	12.00	X		5 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Convalidación de asignaturas en la UNAT-A (Art. 20°)	
20	Autorización para ayudantía de práctica	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Ser alumno con matrícula regular. . Haber aprobado el curso en primera matrícula con nota no menor de doce. . Pertenecer al quinto superior de su promoción (expedido por OGRYAA) 	2.00	X		5 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento General Ingreso a la Docencia Capítulo XII Art. 58° - 66°	
21	Examen de suficiencia	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Ficha de matrícula en el curso. . Constancia de adeudar un solo curso en toda la carrera y haberlo desaprobado en alguna oportunidad.(OGRYAA) . Comprobante de pago por examen de suficiencia 	30.00	X		9 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Matric. de Est. de Est. de Pre Grado Grado de la UNAT-A (Art. 9o inc. b) Regl. del Sist. De Eval. Del Aprend. de los Estud. UNAT.A (Art.28o)	
22	Justificación de Inasistencia de los estudiantes (cuando tengan 3 o más inasistencias consecutivas)	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional dentro de los 5 días siguientes a la última inasistencia. . Documento justificatorio (Certificado médico, boletos de viaje, etc.). (Una solicitud por curso y \$/. 2.00 por curso) 	2.00	X		3 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento del Sistema de Evaluación de Estudiantes UNAT-A (Art. 23°) Estatuto Universitario (Art. 222° inc.f)	
23	Aprobación del examen de suficiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional, solicitando rendir examen de suficiencia profesional . Fotocopia de Grado Académico de Bachiller, Bachiller, autenticada por Secretaría General de la UNAT-A o cuando menos constancia original de haber concluido sus estudios . Constancia de egresado emitido por (OGRYAA) . Comprobante de pago por derecho de examen de suficiencia profesional 	150.00	X			Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art.90	
24	Graduación	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional indicando su intención de obtener el grado académico de Bachiller. . Certificado expedido por la OGRYAA de aprobación de todas las asignaturas exigidas en su Plan de estudios . Constancia de haber estudiado por lo menos 2 últimos ciclos de su carrera en la UNAT-A . Una fotografía a color, tamaño carnet con fondo blanco, saco oscuro y camisa o blusa blanca. . Constancia de no tener adeudos en la Universidad . Hoja de solvencia . Comprobante de pago por derecho de graduación 	150.00	X			Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario Art. 77° y 79° Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art. 6° inciso d	
25	Presentación, Aprobación y Sustentación de Tesis	<p>Primera Fase</p> <ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional solicitando su aprobación de proyecto de Tesis . Presentación de proyecto de tesis (3 ejemplares) . Constancia de haber aprobado el curso de investigación científica o su equivalente expedido su equivalente expedido por OGRYAA . Constancia de aceptación de asesoría de tesis, suscrita por el profesor asesor . Comprobante de pago por derecho de presentación y sustentación de tesis <p>Segunda fase</p> <ul style="list-style-type: none"> . Presentación de cinco (5) ejemplares de tesis aprobado . Solicitud dirigida al responsable de carrera profesional solicitando fecha y hora de sustentación 	150.00	X			Secretaría de la Carrera Profesional Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art. 20 Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art.48	
26	Autenticación de sílabos	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Fotocopia del sílabo o sílabos a autenticar . Comprobante de pago de autenticación de cada sílabo. 	5.00	X		3 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de convalidación de asignaturas de la UNAT-A Art. 6°	
27	Examen de aplazados	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Comprobante de pago por curso 	15.00	X		1 día	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento Sist. Eval. De los estud. de la UNAT-A (Art 25° y 31° inciso d)	
28	Presentación, Sustentación y	<p>Primera Fase</p> <ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Responsable de la carrera 					Secretaría de la Carrera	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Evaluación Previa							
				Aprob. Automática	Silencio Administrativo						
	Positivo	Negativo									
CARRERAS PROFESIONALES											
	aprobación de prestación de servicio profesional	profesional, solicitando la aprobación e inscripción de su plan de prestación de servicio profesional y mencionando el nombre del tutor . Presentación del plan de prestación de servicio profesional (3 ejemplares) . Fotocopia de Grado Académico de Bachiller, autenticada por Secretaría General de la UNAT-A o cuando menos constancia original de haber concluido sus estudios . Constancia de aceptación de tutoría, suscrita por un asesor tutor . Comprobante de pago por derecho de presentación y evaluación del plan e informe de prestación de profesional Segunda fase . Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional, requiriendo la aprobación de su informe de prestación de servicio profesional . Presentación del informe borrador de prestación de servicio profesional en tres ejemplares Tercera fase . Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional, solicitando fecha y hora de sustentación sustentación . Presentación de cinco ejemplares de informe de informe de prestación de servicio profesional, aprobado.	150.00	X			Profesional			de la UNAT-A Art. 63	
							Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art. 71	
							Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art. 48	
29	Examen de Rezagados	. Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Comprobante de pago por curso.	12.00	X			1 día	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento Sist. Eval. del aprendizaje de los estudiantes de la UNAT-A (Art. 228° y 31° inciso d)
30	Carta de presentación y/o recomendación	. Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Comprobante de pago	5.00	X			2 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Constitución Política Art. 2° inc 20°
31	Constancia de no haber sido separado	. Solicitud dirigida al Responsable de la Carrera Profesional . Comprobante de pago.	3.00	X			2 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	
32	Presentación, Sustentación, aprobación y ejecución de proyecto productivo	Primera Fase . Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional, solicitando la aprobación e inscripción de su perfil de proyecto productivo y mencionando el nombre del tutor . Presentación del perfil del proyecto productivo productivo (3 ejemplares) . Constancia de haber aprobado no menos de dos (2) materias de diferentes áreas de línea o profesionalizantes de su plan de estudios que sustentan la formulación y ejecución de su proyecto proyecto productivo expedida por la OGRYAA . Carta de compromiso de suscripción de convenio de colaboración, emitida por el representante legal de la organización cooperante solo en el caso que fuera aprobado el perfil de proyecto productivo de carácter comunal o estatal . Constancia de aceptación de asesoría de proyecto productivo suscrita por el asesor . Comprobante de pago por derecho de presentación y evaluación de proyecto productivo Segunda fase . Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional, requiriendo la aprobación de su informe de proyecto productivo. . Presentación del informe borrador de proyecto productivo productivo (3 ejemplares) Tercera fase . Presentación de cinco ejemplares de informe de proyecto productivo aprobado	150.00					Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art. 77
								Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art. 86
								Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A Art. 48
33	Constancia de no registrar antecedentes disciplinarios	. Solicitud dirigida al Responsable de la carrera Profesional Comprobante de pago.	5.00	X			2 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Constitución Política Art. 2 inciso 20 inciso 20
34	Carta de recomendación de prácticas	. Solicitud dirigida al Responsable de la carrera Profesional Comprobante de pago.	3.00	X			2 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	
35	Titulación	. Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional, indicando su intención de obtener el Título profesional . Fotocopia de Grado Académico de Bachiller, autenticada por Secretaría General de la UNAT-A . Una fotografía a color, tamaño carnet con fondo blanco, saco oscuro y camisa o blusa blanca. . Resolución de Responsable de la carrera						Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Reglamento de Grados y Títulos de la UNAT-A

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
CARRERAS PROFESIONALES											
		profesional, de haber aprobado una de las modalidades de obtención de Título profesional . Constancia de no tener adeudos en la Universidad: Universidad: Hoja de solvencia . Comprobante de pago por derecho de titulación	150.00								
36	Alquiler de auditorio asignado a la carrera profesional de Turismo, para particulares	. Solicitud dirigida al Responsable de la carrera profesional de Turismo y administración, señalando entidad solicitante, fecha del evento. . Comprobante de pago por derecho de alquiler sin equipos- unidad de Caja . Comprobante de pago por derecho de alquiler con equipos de audio y sonido	50.00/dia 100.00/dia	X			02 días	Secretaría de la Carrera Profesional	Responsable de la Carrera	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario Art. 283°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal		
				Aprob. Automática	Evaluación Previa							
					Silencio Administrativo							
				Positivo	Negativo							
CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA												
CENTRO DE ANÁLISIS BIOLÓGICO												
37	HEMATOLÓGICA	Hemograma	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	7.00 9.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	Art. 282°, 292° y 311° del Estatuto UNAT-A Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
		Hemoglobina	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	6.00 8.00	X							
		Hematocrito	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	6.00 8.00	X							
		Grupo sanguíneo y Factor RH	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	8.00 10.00	X							
		Velocidad de Sedimentación	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	7.00 9.00	X							
		Tiempo de coagulación	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	5.00 7.00	X							
		Tiempo de sangría	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	5.00 7.00	X							
38	UROANÁLISIS	Examen completo de Orina	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	6.00 8.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	
		Gram s/c	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	5.00 7.00								
39	INMUNOLOGIA	Diagnostico de Embarazo en Orina	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00 12.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	
		Aglutinaciones (reacción Wida)	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00 12.00	X							
		Serologicas VDRL	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00 12.00	X							
		Factor reumatoideo	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	13.00 15.00	X							
40	BIOQUÍMICA	Dosaje de Glucosa	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00 12.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	Art. 282°, 292° y 311° del Estatuto UNAT-A Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
		Dosaje colesterol total	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00 12.00	X							
		HDL Colesterol	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00 12.00	X							
		LDL Colesterol	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00 12.00	X							
41	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	Leucocitos en moco fecal	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	6.00 8.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	Art. 282°, 292° y 311° del Estatuto UNAT-A
		Baciloscopia	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	7.00 9.00	X							
		Examen de heces seriado	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	7.00 9.00	X							
		Examen de gota gruesa (malaria)	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	7.00 9.00	X							
		Hongos directo (KOH)	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	7.00 9.00	X							
		Urocultivo y Antibiograma	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	15.00 17.00	X							
		Coprocultivo y Antibiograma	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	15.00 17.00	X							
		test de Graham (prueba de parche seriado)	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	5.00 7.00	X							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
				Positivo	Negativo						
42	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS										
	Prueba de Reductasa	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	30.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	Art. 282°, 292° y 311° del Estatuto UNAT-A Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
	Numeración de microorganismos mesófilos aerobios y facultativos viables	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	60.00	X							
Numeración de coliformes	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	55.00									
43	ANÁLISIS QUÍMICO PROXIMAL DE ALIMENTOS										
	Humedad	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	20.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	Art. 282°, 292° y 311° del Estatuto UNAT-A
	Análisis de Carbohidratos	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	40.00	X							
	Análisis de Grasas	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	40.00	X							
	Análisis de proteínas	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	60.00	X							
Análisis de Fibra cruda	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	40.00	X								
44	ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO DE ALIMENTOS										
	Densidad	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	5.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	Art. 282°, 292° y 311° del Estatuto UNAT-A
	Color	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	5.00	X							
	Viscosidad	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	5.00	X							
Análisis de Ceniza	Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	40.00	X								
45	ANÁLISIS ORGANOLEPTICOS										
		Comprobante de pago. . Alumnos y trabajadores . Particulares	10.00	X			05 días	Laboratorio	Responsable de laboratorio	Responsable de la Carrera Profesional	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación			Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo	Negativo					
CARRERA PROFESIONAL DE ENFERMERIA											
46	Análisis de Glucosa en sangre periférica	Comprobante de pago. . Estudiantes y trabajadores . Docentes y administrativos . Otros	2.00 5.00 10.00	X			02 días	Técnico responsable del laboratorio	Responsable de laboratorio		Estatuto UNAT-A Art. 282, 292 y 311 Const. Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55º
47	Prueba de Electrocardiograma	Comprobante de pago. . Estudiantes y trabajadores . Docentes y administrativos . Otros	5.00 10.00 15.00	X			01 día	Técnico responsable del laboratorio	Responsable de laboratorio		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
		Positivo	Negativo								
CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA											
LABORATORIO DE PSICOPEDAGOGÍA											
48	Evaluación y Diagnóstico de problemas de Aprendizaje	Comprobante de pago del servicio - Evaluación de exploración de problemas de aprendizaje Programa 1-s Programa 1-c - Evaluación y Dx Desarrollo Psicomotor Programa 1-s Programa 1-c - Evaluación y Dx Inteligencia General Programa 1-s sin informe Programa 1-c sin informe Programa 1-s con informe Programa 1-c con informe - Evaluación y Dx Percepción Visual Programa 1-s Programa 1-c - Ev. y Dx Memoria Programa 1-s Programa 1-c - Ev. y Dx Atención Programa 1-s Programa 1-c - Ev. y Dx Pensamiento Lógico Programa 1-s Programa 1-c - Ev. Viso motriz y de Organicidad Programa 1-s Programa 1-c - Ev. Retención Visual y de Organicidad Programa 1-s Programa 1-c	10.00 8.00 12.00 10.00 50.00 30.00 70.00 50.00 15.00 10.00 10.00 8.00 10.00 8.00 20.00 15.00 12.00 10.00 15.00 12.00	X		02 días 05 días 03 días 03 días 02 días 02 días 05 días 02 días 02 días	Laboratorio de Psicopedagogía	Responsable Laboratorio de Psicopedagogog	Responsable de la Carrera Profesional de Educación Primaria	Const. Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55º Estatuto Art. 282, 292 y 311.	
49	Evaluación Vocacional y Laboral	Comprobante de pago del servicio a. Individual Programa 1-s Programa 1-c Programa 2-s Programa 2-c b. Grupal Programa 1-s Programa 1-c	80.00 70.00 60.00 50.00 10.00 8.00	X		07 días 13 días	Laboratorio de Psicopedagogía	Responsable Laboratorio de Psicopedagogog	Responsable de la Carrera Profesional de Educación Primaria	Const. Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55º Estatuto Art. 282, 292 y 311	
50	Talleres (1 hora)	Comprobante de pago del servicio - T. de relajación (1hora) - Respiración - Imaginación - Biodanza - Cada Taller Programa Individual Programa Grupal 1-s Programa Grupal 1-c - Paquete completo Programa Individual Programa Grupal 1-s Programa Grupal 1-c	10.00 6.00 5.00 25.00 16.00 13.00	X			Laboratorio de Psicopedagogía	Responsable Laboratorio de Psicopedagogog	Responsable de la Carrera Profesional de Educación Primaria	Const. Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55º Estatuto Art. 282, 292 y 311	
		T. de Autoestima (1 h) - Área Corporal - Área cognitivo afectivo - Área emocional afectivo - Área social - Cada Taller Programa Individual Programa Grupal 1-s Programa Grupal 1-c - Paquete completo Programa Individual Programa Grupal 1-s Programa Grupal 1-c T. de Asertividad - Mis estilos de comunicación - Defendiendo mis derechos - Entrenamiento asertivo - Cada Taller Programa Individual Programa Grupal 1-s Programa Grupal 1-c - Paquete completo Programa Individual Programa Grupal 1-s Programa Grupal 1-c T. de Sexualidad De diagnóstico De información De educación De capacitación Programa Individual Programa Grupal 1-s Programa Grupal 1-c - Paquete completo	10.00 5.00 4.00 35.00 17.00 13.00 10.00 6.00 5.00 15.00 16.00 13.00 10.00 5.00 4.00	X		03 días 04 días 05 días					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación			Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo	Positivo					
CENTRO DE IDIOMAS											
54	Dictado de Cursos	<p>- Comprobante de pago mensual por curso</p> <p>Para externo</p> <p>Pago por idioma (inglés, portugués, francés, italiano, etc.) para niños</p> <ul style="list-style-type: none"> - Básico Regular 50.00 - Básico Intensivo 100.00 - Intermedio regular 60.00 - Intermedio intensivo 120.00 - Avanzado regular 70.00 - Avanzado intensivo 140.00 <p>Pago por idioma nativo (Huambisa, awajún, quechua, aymará, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Básico 100.00 - Intermedio 100.00 - Avanzado 100.00 <p>Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A e hijos de los mismos</p> <p>alumnos : Ficha de matrícula o carnet universitario; docentes y administrativos fotocheck. Hijos partida de nacimiento</p> <p>Pago por idioma (inglés, portugués, francés, italiano, etc.) para niños</p> <ul style="list-style-type: none"> - Básico Regular 40.00 - Básico Intensivo 80.00 - Intermedio regular 50.00 - Intermedio intensivo 100.00 - Avanzado regular 60.00 - Avanzado intensivo 120.00 <p>Pago por idioma nativo (Huambisa, awajún, quechua, aymará, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Básico 80.00 - Intermedio 80.00 - Avanzado 80.00 				4 días	Secretaría de la CIUNAT-A	Directora de la CIUNAT-A		Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°	
55	Exámen de recuperación de examen de ciclo y/o rezagado	<p>Solicitud a la Directora del Centro de Idiomas</p> <p>Comprobante de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Externo 14.00 - Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A 12.00 <p>(alumnos : Ficha de matrícula o carne carne universitario; docentes y administrativos - fotocheck)</p>		Automático			02 días	Secretaría de la CIUNAT-A	Directora de la CIUNAT-A		Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
56	Exámenes de suficiencia para ubicación de ciclo dentro del nivel solicitado	<p>Solicitud a la Directora del Centro de Idiomas</p> <p>Comprobante de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Externo - Básico 30.00 - Intermedio 40.00 - Avanzado 50.00 <p>- Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A</p> <p>(alumnos : Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos - fotocheck)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Básico 20.00 - Intermedio 30.00 - Avanzado 40.00 					03 días	Secretaría de la CIUNAT-A	Directora de la CIUNAT-A		Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
57	Exámenes de suficiencia para obtener el nivel solicitado	<p>Solicitud a la Directora del Centro de Idiomas</p> <p>Comprobante de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Externo - Básico 120.00 - Intermedio 140.00 - Avanzado 160.00 <p>- Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A</p> <p>(alumnos : Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos - fotocheck)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Básico 100.00 - Intermedio 120.00 - Avanzado 140.00 					03 días	Secretaría de la CIUNAT-A	Directora de la CIUNAT-A		Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
58	Constancia de notas de cada ciclo	<p>Solicitud a la Directora del Centro de Idiomas</p> <p>Comprobante de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Externo 6.00 - Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A 5.00 <p>(alumnos : Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos fotocheck)</p>					02 días	Secretaría de la CIUNAT-A	Directora de la CIUNAT-A		Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						Positivo
CENTRO DE IDIOMAS											
59	Libros	Comprobante de pago: INGLES <i>Externo</i> - Para niños - see saw 80.00 - Básico, Intermedio - skyline 1,2 100.00 - Avanzado 110.00 - Diccionario 90.00 <i>Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos : Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos - fotocheck)</i> - Para niños - see saw 70.00 - Básico, Intermedio - skyline 1,2 80.00 - Avanzado 90.00 - Diccionario 80.00 FRANCÉS - Externos - Básico, Intermedio, Avanzado 130.00 - Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos : Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos - fotocheck) - Básico, Intermedio 120.00 - Avanzado		X			01 días			Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°	
		PORTUGUÉS - Externos - Básico, Intermedio, Avanzado 100.00 - Diccionario 45.00 - Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos : Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos - fotocheck) - Básico, Intermedio, Avanzado 80.00 - Diccionario 35.00		X							
60	Certificado por nivel	Solicitud a la Directora del Centro de Idiomas Comprobante de pago: - Externo 30.00 - Para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos : Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos - fotocheck) 20.00		Automático			07 días	Secretaría de la CIUNAT-A	Directora de la CIUNAT-A	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°	
61	Traducciones, pago por cada hoja (espacio y medio arial 11, página A4)	Solicitud a la Directora del Centro de Idiomas Comprobante de pago: 20.00		X			03 días	Secretaría de la CIUNAT-A	Directora de la CIUNAT-A	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADÉMICOS											
62	Matrícula (Regular, Especial o excepcional)	INGRESANTES Foto digital en el software académico Constancia de ingreso enmascarada A4 Certificado médico expedido por el médico de la UNAT-A Comprobantes de pagos por matrícula a. Ordinaria b. Extemporánea ALUMNOS Foto digital en el software académico 01 fotografía tamaño carné tomada por la OGRYAA Comprobantes de pagos por matrícula a. Ordinaria b. Extemporánea Pago por cada curso desaprobado o inhabilitado en: a. Segunda matrícula b. Tercera matrícula c. Cuarta Matrícula	60.00 90.00 40.00 60.00 20.00 30.00 40.00	X			al momento	OGRYAA	Consejero	Jefe de la OGRYAA	Reglamento de matrícula de los estudiantes de Pre Grado de la UNAT-A Artículo 6°
63	Retiro, inclusión cambio de asignatura (hasta 15 días hábiles de haberse iniciado las clases)	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de Pago	12.00	X			al momento	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Vicepresidente Académico	Reglamento de matrícula de los estudiantes de Pre Grado de la UNAT-A Artículo 35°
64	Reserva de matrícula (hasta 15 días hábiles después de iniciada las clases solo para alumnos)	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de Pago	32.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Vicepresidente Académico	Reglamento de matrícula de los estudiantes de Pre Grado de la UNAT-A Art's. 36, 37°, 38°, 39° y 40°
65	Reactualización de matrícula (15 días antes de iniciarse el proceso de matrícula)	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de Pago Resolución de reserva de matrícula (Una vez aprobada la reactualización, deberá presentar todos los requisitos exigidos para el proceso de matrícula)	32.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Vicepresidente Académico	Reglamento de matrícula de los estudiantes de Pre Grado de la UNAT-A Artículo 24°
66	Récord Académico	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de Pago	12.00	X			al momento	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
67	Constancia de matrícula	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de Pago	12.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
68	Constancia de Estudios	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de Pago	12.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
69	Constancia de Egresado	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de Pago	12.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
70	Constancia de Orden de Merito	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de Pago	12.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
71	Constancia de Notas	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de Pago	7.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
72	Ubicación Promocional (Quinto superior, tercio superior, etc.)	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de Pago	12.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
73	Constancia de Aprobación de Curso	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de Pago	12.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
74	Certificado de Estudios por ciclo	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de Pago 1 fotografía tamaño carné	15.00	X			02 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°
75	Acta Adicional por Omisión	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Ficha matrícula Resolución de Coordinación Académica	2.00	X				Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA		Constitución Política Art. 2° numeral 20, Ley N° 27444 art. 55°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Dias	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADÉMICOS											
76	Carné Universitario	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de Pago Toma o renovación de fotografía	12.50	X			25 días	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Reglamento de matrícula de estudiantes Pre Grado de la UNAT-A Art. 45° Res. N°008-2008 ANR	
77	Duplicado de Carné Universitario	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de Pago Copia de denuncia policial por pérdida o robo	19.50	X				Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Reglamento de matrícula de estudiantes Pre Grado de la UNAT-A Art. 45° Res. N°008-2008 ANR	
78	Constancia de aprobación de todas las asignaturas exigidas en su Plan estudios	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de pago por certificado	12.00	X				Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Estatuto Universitario Art. 77° y 79° Res. Com. Gob N° 022-2006-UNAT-A-CG.	
79	Constancia de haber estudiado por lo menos 2 últimos ciclos de su carrera en la UNAT-A	Solicitud al Jefe de la OGRYAA (formato) Comprobante de pago por constancia	2.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Estatuto Universitario Art. 77° y 79° Res. De Com. Gob. N° 022-2006-UNAT-A-CG.	
80	Constancia de promedio de ciclo y promedio ponderado acumulado	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de pago	5.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Vicepresidente Académico Constitución Política. Art. 2° numeral 20	
81	Copia de Plan Estudios	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de pago	10.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Vicepresidente Académico Estatuto Universitario Art. 68	
82	Reincorporación a la Carrera Profesional	Solicitud al Jefe de la OGRYAA Comprobante de pago Documento de habilitación expedido por la carrera profesional	100.00	X			01 día	Secretaría de la OGRYAA	Jefe de la OGRYAA	Vicepresidente Académico Relamento de Matrícula Art. 38	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Dias	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
SECRETARIA GENERAL											
83	Procesamiento de exámenes de admisión (para otras instituciones)	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno, . Documento de aceptación de las condiciones en que se llevará a cabo el proceso, firmado por la autoridad recurrente . Comprobante de pago por proceso de examen de admisión *El monto es fijado por la Comisión de Gobierno, de acuerdo al presupuesto de servicio solicitado 	.	X			04 días	Oficina de Trámite Documentario	Presidente de la Comisión de Gobierno	Constitución Política Art. 2º numeral 14	
84	Rectificación de Nombres y apellidos en documentos de la UNAT-A	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno . Copia legalizada del DNI, LE o partida de nacimiento . Comprobante de pago 	7.00	X			10 días	Oficina de Trámite Documentario	Presidente de la Comisión de Gobierno	Constitución Política (Art. 2º numeral 20) Ley 27444 (Art. 55º numeral 3)	
85	Auspicio de eventos académicos	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno . Aprobación de Plan de Actividades *El monto es fijado por la Comisión de Gobierno, de acuerdo a lo solicitado de servicio solicitado 		X			10 días	Oficina de Trámite Documentario	Presidente de la Comisión de Gobierno	Directiva para el auspicio de actividades Académicas numeral 1-15	
86	Descuento de matrícula y estudios en el CEPRE a favor de hermanos y padres	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno . Copia de las partidas de nacimiento, legalizadas . Comprobante de pago por descuento de matrícula y estudios en estudios en el cepre 	12.00	X			10 días	Secretaria del CEPRE - UNAT-A	Presidente de la Comisión de Gobierno	Reglamento del CEPRE UNAT-A Art. 32º	
87	Autenticación de copia del grado o título profesional	<ul style="list-style-type: none"> . Copia y original del documento a autenticar . Comprobante de pago por autenticación de cada copia 	30.00	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario	Secretario General	Constitución Política (Art. 2º numeral 20)	
88	Participación en proceso de promoción docente	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno . Curriculum Vitae . Comprobante de pago por derechos de participación en Promoción Docente 	52.00		X			Secretaria de la Of. Gral. de Personal y Servicios	Comisión de Gobierno	Comisión de Gobierno	Estatuto Universitario Art. 179 Reglamento de Ratificación y Promoción
89	Expedición de copias simples documentos UNAT-A	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno . Copias a expedirse . Comprobante de pago por hoja 	0.20	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario	Secretario General	Ley N°27806 de transparen. y acceso a la información pública Art. 10 y 17º	
90	Autenticación de copias de certificados de estudios y documentos emitidos por por la UNAT-A	<ul style="list-style-type: none"> . Fotocopia del documento a autenticar . Documentos originales . Comprobante de pago por autenticación de documento por copia 	1.00	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario	Secretario General	Constitución Política (Art. 2º numeral 20)	
91	Recepción rezagada de diploma de bachiller o título profesional	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno . Copia legalizada del DNI . Comprobante de pago por derechos de recepción rezagada de Diploma 	10.00	X				Oficina de Trámite Documentario	Presidente de la Comisión de Gobierno	Reg. Grados y Títulos UNAT-A Art. 13º -113	
92	Calografiado de Diploma de Bachiller	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud al Secretario General . Comprobante de Pago 	17.00	X			15 días	Unidad de Grados y Títulos	Secretario General	Estatuto UNAT-A Art. 262º	
93	Calografiado de Diploma de Título	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitud al Secretario General . Comprobante de Pago 	17.00	X			10 días	Unidad de Grados y Títulos	Secretario General	Estatuto UNAT-A Art. 262º	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						Positivo
OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO											
94	Calificación para comedor y otras prestaciones asistenciales	1.Solicitud dirigida al Jefe de la OGBU 2.Llenar Formato 3.Promedio Ponderado.	2.00	X			03 días	Secretaría de la OGBU	Jefe de la OGBU	Vicepresidente Administrativo	Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27444 Art. 55 Estatuto Universitario
95	Categorización socio económica del ingresante	1. Solicitud dirigida al Jefe de la OGBU 2. Comprobante de pago por historial socio económico. 3. Presentar certificado médico otorgado por el Médico de la UNAT-A	7.00	X			02 días	Secretaría de la OGBU	Jefe de la OGBU	Vicepresidente Administrativo	Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27111 Estatuto Universitario
96	Prestaciones de servicio médico	1. Consulta y/o Control de presión arterial 2. Comprobante de pago por derecho de: a. Vendajes, retiro de puntos e inyección intramuscular c/u. b. expedición de certificados médicos, lavado de oídos, veniclisis e inyección endovenosa, c/u. c. Visación de certificado y curación de - alumnos - trabajadores y docentes d. Debridación de abscesos y nebulizaciones. - alumnos - trabajadores y docentes e. Sutura - alumnos - trabajadores y docentes	Gratuito 2.00 3.00 2.00 3.00 3.00 4.00	X			01 día	Secretaría de la OGBU	Responsable de la Oficina de Asistencia Médica y Social	Jefe de la OGBU	Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27444 Art. 55 Estatuto Universitario Art. 130° y 131o
97	Carné de Comensal	1. Solicitud dirigida al Jefe de la OGBU 2. Ficha de Matrícula o carné universitario 3. 01 fotografía tamaño carné 4. Comprobante de pago por carné.	7.00	X			01 día	Secretaría de la OGBU	Jefe de la OGBU		Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27444 art.55
98	Duplicado de Carné de Comensal	1. Solicitud dirigida al jefe de la OGBU 2. Ficha de Matrícula o carné universitario 3. 01 fotografía tamaño carné 4. Declaración jurada de pérdida o deterioro 5. Comprobante de pago por duplicado de duplicado de carné.	5.00	X			01 día	Secretaría de la OGBU	Jefe de la OGBU		Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27444 Art. 55

Alimentación en el Comedor Universitario											
99	Pensión por mes de Lunes a Sábados D-A-C Estudiantes	1. Solicitud dirigida al Jefe de la carrera Profesional al que pertenece 2. Hoja Informe de categorización de de estudiante de Bienestar Académico. Comprobante de Pago: Categoría A Categoría B Categoría C Categoría D Categoría E 3. Pago de Pensión mensual en caja sin categoría.	120.00 110.00 100.00 90.00 70.00 120.00	X			01 día	Secretaría de la OGBU	OGBU	Jefe de la OGBU	
100	Pensión por mes de Lunes a Sábado D-A-C Trabajadores y Docentes	1 Comprobante de Pago	130.00	X			01 día				
101	DESAYUNO Estudiantes Particulares, (docentes adminisT y otros	1 Ticket de Pago en caja	1.00 1.50	X			01 día	Responsable de Comedor	Jefe de la OGBU		
102	ALMUERZO Estudiantes Particulares, (docentes adminisT y otros	1 Ticket de Pago en caja	2.00 2.50	X			01 día	Responsable de Comedor	Jefe de la OGBU		
103	COMIDA Estudiantes Particulares, (docentes adminisT y otros	1 Ticket de Pago en caja	1.50 2.00	X			01 día	Responsable de Comedor	Jefe de la OGBU		
104	Servicios de Recreación y Deportes	Deportes en general: - Fustal, voleibol, balón mano, básquetbol, fútbol, ajedrez, básquetbol, fútbol, ajedrez, tenis de mesa.	Gratuito	X			01 día	Secretaría de la OGBU	Responsable del Área de Deporte	Jefe de la OGBU	
105	Servicio de Psicología	Atención general en Psicología Individual, grupal, familiar: Evaluación psicológica Orientación y consejería, psicoterapia de apoyo, intervención en crisis.	Gratuito	X			01 día	Secretaría de la OGBU	Responsable del Área de Psicología	Jefe de la OGBU	Ley Universitaria y Estatuto Universitario

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación			Plazo en Días	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo	Positivo					
OFICINA GENERAL DE INFORMACIÓN Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA											
106	Carne de Biblioteca	. Solicitud dirigida al Jefe de la OGIRB . Ficha de matrícula o carné universitario solo para ingresante . 02 fotografías tamaño carné . Comprobante de pago por derecho de carné para: - Alumnos, (primera vez o por caducidad). - Docentes , Administrativos y público en general (primera vez o por caducidad).	5.00 7.00	X			03 días	Secretaría de la OGIRB	Jefe de la OGIRB	Vicepresidencia Académica	Constitución Política Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55º
107	Duplicado de Carnet de Biblioteca (por pérdida o deterioro)	. Solicitud dirigida al Jefe de la OGIRB . Comprobante de pago por duplicado de carné(Alumnos, Docentes Administrativos, y Publico en general . Ficha de matrícula o carné universitario . 01 fotografía tamaño carné . Declaración jurada de perdida o deterioro	12.00	X			03 días	Secretaría de la OGIRB	Jefe de la OGIRB	Vicepresidencia Académica	Constitución Política Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55º
108	Multas por concepto de adeudar material bibliográfico	. Solicitud dirigida al Jefe de la OGIRB . Comprobante de pago por multa por concepto de llevarse el material bibliográfico indebidamente mas de 6 días (por día) . Comprobante de pago por multa por concepto de la no devolución de material bibliográfico en el plazo estipulado en el reglamento mas de 15 días (por día)	0.001740 UIT 0.000870 UIT	X			01 día	Secretaría de la OGIRB	Jefe de la OGIRB		Reglamento de Unidad de Serv. de Bibl y Hemeroteca Art. 33º y 34º Resolución de Comisión de Gobierno N° 001-2005

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
OFICINA GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS											
109	Constancia de Trabajo de servicios personales	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago por constancia	3.00	X		01 día	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55° D.Leg.276 Art. 24° Reglam. Interno de Trabajo Art. 66° inc. m	
110	Duplicado de Boleta de Pago	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago	3.00	X		01 día	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55° D.Leg.276 Art. 24° Reglam. Interno de Trabajo Art. 66° inc. m	
111	Duplicado de Fotocheck	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago	12.00	X		05 días	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55° D.Leg.276 Art. 24° Reglam. Interno de Trabajo Art. 66° inc. m	
112	Certificado de Trabajo y/o Constancia	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago por constancia	3.00	X		02 día	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55° D.Leg.276 Art. 24° Reglam. Interno de Trabajo Art. 66° inc. m	
113	Constancia de Haberes y Descuentos	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago por constancia	3.00	X		05 días	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55° D.Leg.276 Art. 24° Reglam. Interno de Trabajo Art. 66° inc. m	
114	Informe Escalonario	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago por constancia	3.00	X		03 días	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55° D.Leg.276 Art. 24° Reglam. Interno de Trabajo Art. 66° inc. m	
115	Constancia de afiliación a AFP o SNP	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago por constancia	3.00	X		02 días	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55° D.Leg.276 Art. 24° Reglam. Interno de Trabajo Art. 66° inc. m	
116	Constancia de Descuento Judicial	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago por constancia Copia simple legible de documento de identidad. En caso de representante, además carta poder simple y copia del documento de identidad del representante	3.00	X		05 días	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°	
117	Certificado de Remuneraciones y Retenciones de 5ta Categoría	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPYS Comprobante de pago por certificado Copia simple legible de documento de identidad. En caso de representante, además carta poder simple y copia del documento de identidad del representante	3.00	X		03 días	Secretaría de la OGPYS	Jefe de la OGPYS	Vicepresidencia Administrativa	Constitución Política Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						Positivo
OFICINA GENERAL DE ECONOMIA											
118	Constancia de no adeudo de bien	Solicitud dirigida al Jefe de la OGE, señalando motivo (matrícula, graduación, titulación, etc.) Comprobante de pago por constancia de no adeudo	12.00	X			01 día	Secretaría de la OGE	Jefe de la OGE		Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
119	Constancia de comprobantes de pago por pérdida o deterioro	Solicitud dirigida al Jefe de la OGE Comprobante de pago por derecho de constancia	12.00	X			02 día	Secretaría de la OGE	Jefe de la OGE		Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
120	Devolución de dinero por no haber usado el comprobante para el fin pertinente	Solicitud dirigida al Jefe de la OGE Comprobante de pago no usado Justificación debidamente sustentada	2.00	X			01 día	Secretaría de la OGE	Jefe de la OGE	Vicepresidente Administrativo	Constitución Política Art. 2 numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
121	Alquiler de espacios para kioscos, etc. Dentro del local de la UNAT-A	Solicitud dirigida al Jefe de la OGE Copia del DNI Fotocopia de la Factura o boleta de compra de bien * El monto es fijado de acuerdo a lo normando por la Ley de Contrataciones y adquisiciones del Estado.	-	Automático	X		04 días en caso de no realizarse por proceso de selección	Secretaría de la OGE	Jefe de la OGE	Vicepresidente Administrativo	R. 290-2008-CONSUCODE - PRES
122	Alquiler de locales (aulas, etc.) de la UNAT-A	Solicitud dirigida al Jefe de la OGE Copia del DNI Plan de uso del local costo del alquiler	50.00	Automático	X		01 día	Secretaría de la OGE	Jefe de la OGE	Vicepresidente Administrativo	Estatuto Universitario Art. 265° Const. Política Art. 2° num. 20 Ley 27444 Art. 55°
123	Certificado de prestaciones	Solicitud dirigida al Jefe de la OGE Comprobante de pago por derecho de certificado	20.00	X			01 día	Secretaría de la OGE	Jefe de la OGE	Vicepresidente Administrativo	D.S. Nº 084 - 2004 - PCM Art. 235° Const. Política Art. 2° num. 20 Ley 27444 Art. 55° Res. 290-2008 CONSUCODE-PRE
124	Venta de bases por proceso de selección	Comprobante de pago por adquisición de bases	5.00	X			01 día	Unidad de Caja	Comité de Procesos de selección		D.S. Nº 083 y 084-2004-PCM Const. Política Art. 2° num. 20 Ley 27444 Art. 55°
125	Venta de bases por proceso de selección Docentes y administrativos	Comprobante de pago por adquisición de bases	30.00	X			01 día	Unidad de Caja	Comité de Procesos de selección	Vicepresidente Administrativo	Const. Política Art. 2° num. 20 Ley 27444 Art. 55° Ley Nº 23733 D. Leg. Nº 276
126	Comisión de Credito según convenio	Comprobante de pago por cada cuota del trabajador beneficiado	3.00	X			01 día	Unidad de Caja	Jefe de la OGE	Vicepresidente Administrativo	Directiva Nº 006-95 UNAT-A
127	Devolucion de pagos indebidos y exceso de servicios	Comprobante de pago	2.00	X			01 día	Unidad de Caja	Jefe de la OGE	Vicepresidente Administrativo	Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
128	Duplicado de cheque	Solicitud dirigida al Jefe de la OGE Comprobante de pago por duplicado	3.00	X			01 día	Unidad de Caja	Jefe de la OGE	Vicepresidente Administrativo	Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
129	Alquiler de Togas y birretes	Comprobante de pago por derecho de alquiler de una (1) unidad	20.00	X			01 día	Unidad de Caja	Director de la Oficina Ejec Abastecimiento	Jefe de la OGE	Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
130	Ventas de Medallas de Grado	Comprobante de pago por derecho de adquisición de una (1) unidad	18.00	X			01 día	Unidad de Caja	Director de la Oficina Ejec Abastecimiento	Jefe de la OGE	Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Dias	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
OFICINA GENERAL DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION UNIVERSITARIA											
131	Alquiler de equipo de sonido Consistente en: Amplificador POWER Consola mezclador de audio Columnas (parlantes) Monitor (parlantes) Microfonos Pedestal p. microfono	Solicitud dirigida al Jefe de la OGPSYEU OGPSYEU Copia del DNI Plan de Uso del equipo Costo de alquiler: Hasta 02 horas De 03 a 4 horas De 05 a 8 horas	100.00 150.00 240.00		X	05 días	Secretaria de la OGPSYE	Jefe de la OGPSYEU	Vicepresidencia Académica	Estatuto Universitario Artº 282º	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Días	Dependencia / Área de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION											
132	Constancia por Investigación	. Solicitud dirigida al Jefe de la OGI . Comprobante de pago por derecho de trámite	3.00	X			24 horas	Secretaría de la OGI	Jefe de la OGI		Constitución Política Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55 Reglamento Proyectos de Investigación
133	Certificado por Investigación	. Solicitud dirigida al Jefe de la OGI . Comprobante de pago por derecho de trámite	3.00	X			24 horas	Secretaría de la OGI	Jefe de la OGI		Constitución Política Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55 Reglamento Proyectos de Investigación
134	Venta de revista: Investigaciones Amazonences UNAT-A	. Comprobante de pago por derecho de adquisición de un (1) ejemplar	10.00	X			24 horas	Secretaría de la OGI	Jefe de la OGI	Jefe de la OGI	Estatuto Universitario Artº 282º, 292º Const. Art. 2º numeral 20 Ley 27444 Art. 55º

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Dias	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						Positivo
INAAK											
135	Servicio Topográfico (Estación total accesorios y operador)	Solicitud dirigida al Director de INAAK pidiendo prestación de servicio topográfico Comprobante de pago por servicio topográfico Para Instituciones que tienen convenio con la UNAT-A y para el personal de la UNAT-A, por cada día - Dentro de la ciudad - Fuera de la ciudad Para otras instituciones de la Región Amazonas. Por cada hora efectiva - Dentro de la ciudad - Fuera de la ciudad	80.00 120.00 60.00 120.00	X			02 días	Secretaría del INAAK	Director del INAAK	Directorio del INAAK	Estatuto Universitario Arts. 46°, 282° 292° y 311° Reglamento Interno INAAK Arts. 3° y 6° Constit. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
136	Servicio Topográfico (GPS y operador)	Solicitud dirigida al Director de INAAK pidiendo prestación de servicio topográfico Comprobante de pago por servicio topográfico Para Instituciones que tienen convenio con la UNAT-A y para el personal de la UNAT-A, por cada día - Dentro de la ciudad - Fuera de la ciudad Para otras instituciones de la Región Amazonas. Por cada hora efectiva - Dentro de la ciudad - Fuera de la ciudad	20.00 40.00 30.00 50.00	X			02 días	Secretaría del INAAK	Director del INAAK	Directorio del INAAK	Estatuto Universitario Arts. 46°, 282° 292° y 311° Reglamento Interno INAAK Arts. 3° y 6° Constit. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
137	Peritaje Arqueológico	Solicitud dirigida al Director de INAAK pidiendo prestación de servicio topográfico Comprobante de pago por servicio topográfico Para Instituciones que tienen convenio con la UNAT-A y para el personal de la UNAT-A, por cada día - Dentro de la ciudad - Fuera de la ciudad Para otras instituciones de la Región Amazonas. Por cada día efectivo - Dentro de la ciudad - Fuera de la ciudad	90.00 150.00 200.00 250.00	X			02 días	Secretaría del INAAK	Director del INAAK	Directorio del INAAK	Estatuto Universitario Arts. 46°, 282° 292° y 311° Reglamento Interno INAAK Arts. 3° y 6° Constit. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación			Plazo en Dias	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo	Negativo					
CENTRO DE COMPUTO											
138	Diseño y desarrollo de Paginas Web	Comprobante de pago por diseño y desarrollo de paginas Web a) Para dependencias de la UNAT-A b) Para otros Formato de orden de servicio solicitado por el titular de la dependencia (servicio en beneficio de la UNAT-A) * El monto a pagar es fijado por el Centro de acuerdo al volumen de información, previo contrato de servicios	Gratuito	X			60 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
139	Alojamiento de Información en Servidor UNAT-A	Comprobante de pago por alojamiento de información en Servidor de la UNAT-A * El monto a pagar es fijado por el Centro de acuerdo al volumen de información, previo contrato de servicios	-	X			05 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
140	Alquiler de Laboratorio de Computo Sin uso de proyector Multimedia	Comprobante de pago por alquiler de laboratorio de Computo SIN uso de proyector multimedia. Por hora. Incluye Internet - Por convenio - Externos	50.00 60.00	X			02 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
141	Alquiler de Laboratorio de Computo con uso de proyector Multimedia	Comprobante de pago por alquiler de laboratorio de Computo CON uso de proyector multimedia. Por hora. Incluye Internet - Por convenio - Externos	60.00 70.00	X			02 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
142	Desarrollo de Aplicaciones Web	Comprobante de pago por Desarrollo de aplicaciones Web a) Para dependencias de la UNAT-A b) Para otros Formato de orden de servicio solicitado por el titular de la dependencia (servicio en beneficio de la UNAT-A) * El monto a pagar es fijado por el Centro de acuerdo al volumen y complejidad de la aplicación, previo contrato de servicios.	Gratuito	X			45 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
143	Dictado de cursos	Comprobante de pago mensual por curso a. para externos b. para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos: Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos: fotocheck) * El monto a pagar es fijado por el centro de acuerdo al tipo de curso, a la extensión horaria y al horario de clases	- -	X			30 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
144	Constancia de Estudios	Solicitud a Director del Centro (formato) Comprobante de pago por curso y nivel a. para externos b. para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos: Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos: fotocheck)	10.00 7.00	X			02 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°
145	Examen Suficiencia para Nivelación de Curso y nivel	Solicitud a Director del Centro (formato) Comprobante de pago por derecho a examen por curso y nivel a. para externos b. para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos: Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos: fotocheck)	17.00 12.00	X			07 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación	Calificación		Plazo en Dias	Dependencia / Area de Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Impugnatorio	Base Legal	
				Aprob. Automática	Evaluación Previa						
					Silencio Administrativo						
					Positivo						Negativo
CENTRO DE COMPUTO											
146	Certificado de Aprobación por Suficiencia	Solicitud a Director del Centro (formato) Comprobante de pago por derecho a examen por curso y nivel a. para exérmos b. para alumnos, docentes y administrativos de la UNAT-A (alumnos: Ficha de matrícula o carne universitario; docentes y administrativos: fotocheck) * El monto a pagar es el equivalente al costo del curso aprobado.	- -	X			07 días	Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo	Vicepresidente Académico	Estatuto Universitario 47°, 54°, 282° 292° y 311° Const. Art. 2° numeral 20 Ley 27444 Art. 55°