



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARÍA GENERAL

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 384-2023-R-UNAMBA

Abancay, 04 de agosto del 2023

VISTO:

El expediente con registro N° 1080-SG.; solicita aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac; conteniendo el Informe N° 42-2023-UM/OPP-UNAMBA de la Unidad de Modernización; Carta N° 910-2023-OPP-UNAMBA de la Oficina de Modernización; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el cuarto párrafo del Artículo 18° de la Constitución Política del Perú las universidades gozan de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes, norma constitucional concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce conforme lo dispuesto en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normatividad aplicable;

Que, conforme señala el Artículo 62° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, son atribuciones y ámbito funcional del Rector, entre otras, lo dispuesto en el numeral 62,2, "Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera", norma que es concordante con el inciso b) del Artículo 31° del Estatuto;

Que, por Resolución del Consejo Directivo N° 021-2020-SUNEDU/CD de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, de fecha 4 de febrero del 2020, se Otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede y filiales que en conjunto representan seis (6) locales, ubicados en el departamento de Apurímac, conforme a la Tabla N° 5 del Informe Técnico, de Licenciamiento N° 008-2020-SUNEDU-02-12- del 27 de enero del 2020, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente Resolución;

Que, por Resolución N° 007-2023-AU-UNAMBA de fecha 20 de febrero del 2023, se resuelve reconocer la Asunción del Dr. Daniel Amílcar Pinto Pagaza como Rector Interino de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac; por el periodo de noventa (90) días calendario; y, Oficio N° 3345-2023-SUNEDU-02-15-02 de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, por la que se registra los datos del Dr. Daniel Amílcar Pinto Pagaza como Rector Interino a partir del 21 de mayo del 2023 hasta la realización de las elecciones de las máximas autoridades de gobierno;

Que, el TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante la Institución. El objeto es sistematizar e incorporar en un solo documento la información adecuada sobre los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, base legal de cada uno, costos de los derechos de tramitación, calificación automática o de evaluación previa, vías de recepción, autoridad competente para cada instancia y los formularios a utilizar;

Que, el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM de fecha 04 de junio del 2010, establece de manera textual en el Artículo 1° Aprobación de la metodología. - *Apruébese la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los TUPA*;



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARÍA GENERAL

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 384-2023-R-UNAMBA

Abancay, 04 de agosto del 2023

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP de fecha 27 de noviembre del 2018, se resuelve la aprobación del nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP de fecha 27 de noviembre del 2018, se resuelve la aprobación de los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, por Resolución N° 164-2021-R-UNAMBA de fecha 13 de julio del 2022, se resuelve aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2021 de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

Que, el Jefe de la Unidad de Modernización mediante Informe N° 42-2023-UM/OPP-UNAMBA, pone en conocimiento del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 064-2010-PCM, Metodología de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; informando los resultados de la actualización del TUPA, concluyendo que la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2023 de la UNAMBA, ha sido actualizado de acuerdo a la normatividad vigente, la realidad institucional y el trabajo conjunto de las unidades orgánicas correspondientes, de quienes se tomó las consideraciones respecto a sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, cuya evidencia se encuentra en el archivo del proyecto TUPA, remitiendo para la aprobación resolutive;

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Carta N° 910-2023-OPP-UNAMBA remite al Rector (i) de la UNAMBA, la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2023, con el sustento técnico legal TUPA 2023, proyecto TUPA 2023, y el Informe N° 42-2023-UM/OPP-UNAMBA de la Unidad de Modernización para su aprobación mediante acto resolutive y publicación en el portal de la página web institucional;

Que, el Rector (i) de la UNAMBA, mediante proveído de fecha 04 de agosto del 2023, deriva la documentación a la Oficina de Secretaría General, para la emisión resolutive respectiva;

Que, en uso de las atribuciones y autonomía universitaria conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución N° 007-2023-AU-UNAMBA de fecha 20 de febrero del 2023, y Oficio N° 3345-2023-SUNEDU-02-15-02; el Rector (i) de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2021 de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, aprobado con Resolución N° 164-2021-R-UNAMBA, y todo acto administrativo y resolutive que se oponga a la presente resolución a partir de su expedición.



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARÍA GENERAL

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 384-2023-R-UNAMBA

Abancay, 04 de agosto del 2023

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2023 de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac; que en anexo de doscientos cinco (205) folios, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR al Director General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Modernización, y responsables de las áreas involucradas, adopten según sus competencias, las acciones complementarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina de Imagen Institucional en coordinación con la Dirección General de Administración, la publicación del TUPA 2023 aprobado en el Artículo Primero de la presente, en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER su publicación, en la página web, unamba.edu.pe a través de la Oficina de Tecnología de la Información y la Oficina de Imagen Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC

Daniel Amílcar Pinto Pagaza
DOCTOR EN DERECHO
RECTOR (I)



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
SECRETARÍA GENERAL
Abg. Lesly Velarde Aedo
SECRETARÍA GENERAL

Distribución

Rectorado
V.R.Acad.
V.R.Investig.
DIGA.
OPP
Modernización
Direcciones
Oficinas
Facultades
EPs.
D.Acad
Filiales
OCI.
OTI
Imag Inst.
Archivo

Nancy L.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA



ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 6
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 7
1.2 Educación	
Constancia de trabajo de investigación	N° 9
Reserva de matrícula	N° 11
Constancia de Prácticas Preprofesionales	N° 13
Gestión del trámite del carnet Universitario y duplicado	N° 15
Historial académico	N° 17
Constancia de matrícula para optar el grado académico de bachiller y/o título profesional (SUNEDU)	N° 19
Calificación de expediente y otorgamiento de Grado Académico de Maestro	N° 21
Reinicio de Estudios	N° 23
Calificación de expediente y otorgamiento de Grado Académico de Bachiller	N° 25
Calificación de expediente y otorgamiento de Título Profesional	N° 27
Duplicado de diplomas de grado o título: por pérdida o deterioro	N° 29
Otorgamiento de diplomas original de grado y/o título: por corrección de datos (nombres y apellidos)	N° 31
Certificado de estudios por semestre	N° 33
Convalidación de Asignaturas por crédito	N° 35
Constancia de artículos científicos o ensayos	N° 37
Ranking u orden de mérito	N° 39
Constancia de Repositorio	N° 41
Matrícula de ingresantes	N° 43
Matrícula regular	N° 45
Matrícula regular de estudiantes en el ciclo académico de nivelación	N° 47
Recargo por matrícula extemporánea	N° 49
Convalidación y/o homologación de asignaturas en maestría por crédito	N° 51
Traslado externo en maestría	N° 53
1.3 Ciencia, tecnología e innovación	
Inscripción a concurso de proyectos de investigación para docentes	N° 55
Inscripción a concurso de proyectos de investigación para estudiantes, egresados y profesionales	N° 57
1.4 Otros	
Certificación de firmas	N° 59
Reprogramación de Cheques.	N° 61
Informe Escalafonario	N° 63
Certificado y/o constancia de trabajo (docentes, no docentes de todos los niveles)	N° 65
Reconocimiento de Tiempo de servicios Prestados al Estado	N° 67
Copia de Boleta de Pago	N° 69
Fedatación de documentos	N° 71
Certificación de documentos	N° 73
Inscripción de comedor	N° 75



Derecho por reglamento y bases de promoción, nombramiento, ratificación y contrato.	N° 77
Anulación y duplicado de Boleta de Venta, por unidad	N° 79
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 81
2.1 Educación	
Diploma de técnico en computación e informática	N° 82
Duplicado de diploma técnico en computación e informática	N° 83
Constancia de estudios del Centro de Informática e Internet	N° 84
Pago por matrícula (cualquier módulo) Centro de Informática e Internet	N° 85
Certificado de estudios por módulo y/o curso especial del Centro de Informática e Internet	N° 86
Examen de recuperación en el Centro de Informática e Internet	N° 87
Duplicado de carné de asistencia en el CPU	N° 88
Pago por curso módulo especial	N° 89
Concurso de Becas	N° 91
Concurso Docentes	N° 92
Derecho de enseñanza-CPU	N° 93
Pago por mora	N° 94
Duplicado de certificado de estudios por módulo Centro de Informática e Internet	N° 95
Constancia de estudio CPU	N° 96
Matrícula de enseñanza	N° 97
Examen de Becas en el CPU - UNAMBA	N° 98
Pago por curso - módulo regular (Ofimática básico e intermedio, diseño gráfico, programación, diseño web, hardware y redes)	N° 99
Aprobación e inscripción del proyecto de tesis y nombramiento de asesor en maestría	N° 100
Certificado de estudios por semestre de maestría	N° 102
Simulación de examen de CPU-UNAMBA	N° 104
Reinicio de Estudios de Maestría	N° 105
Matricula para estudios de Maestría	N° 107
Mensualidad por derecho de enseñanza de idioma	N° 109
Sílabos de estudios en maestría (copia autenticada por sílabo)	N° 111
Pensión de enseñanza de maestría	N° 112
Duplicado de tarjeta de control de pagos en el Centro de Idiomas	N° 114
Diploma de idiomas	N° 115
Duplicado por Certificado en el Centro de Idiomas	N° 116
Constancia de estudios de idiomas	N° 117
Pago por matrícula de idiomas	N° 118
Constancia de notas por semestre	N° 119
Certificado de estudios de idiomas	N° 120
Constancia de matrícula o constancia de notas por semestre	N° 121
Examen de ubicación de idiomas	N° 122
Constancia de haber cumplido practicas pre - profesionales	N° 123
Examen de suficiencia Centro de Idiomas	N° 124
Constancia de Egresado	N° 125
Préstamo de libros a domicilio por 72 horas para tesis e investigadores	N° 126
Examen de subsanación	N° 127
Constancia de medio, tercio, quinto y décimo superior	N° 129



Constancia de no adeudar libros a la Universidad Nacional	N° 130
Constancia de estudios o constancia de estudiante para PRONABEC	N° 131
Corrección legal de datos personales en sistema académico	N° 132
Copia visada de Sílabos por asignatura	N° 133
Sustentación de practicas pre-profesionales	N° 135
Constancia de aprobación de curso de metodología de investigación o similares	N° 137
Determinación de fecha, hora y lugar para sustentación de trabajo de investigación o sustentación de tesis o sustentación de trabajo de suficiencia profesional	N° 139
Constancia de no adeudar a la Escuela Profesional	N° 141
Carta de Presentación	N° 143
Reserva del título para trabajo de investigación o proyecto de tesis	N° 145
Programación de fecha, lugar y hora para sustentación de tesis en maestría	N° 147
Constancia de similitud en Maestría	N° 149
Revisión y aprobación de proyecto de tesis o trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional	N° 150
Registro del proyecto de trabajo de investigación o proyecto de tesis	N° 152
Carnet de posgrado o duplicado de carnet de posgrado	N° 154
Constancia de no adeudar a la Escuela de Posgrado	N° 155
Nombramiento de jurados para revisión de tesis en maestría	N° 157
Proceso de Admisión modalidad: personas con discapacidad	N° 159
Constancia de entrega de informe final de tesis o trabajo de investigación empastado	N° 161
Constancia de Similitud	N° 163
Proceso de Admisión modalidad: Primera Opción	N° 165
Proceso de Admisión a Maestría	N° 167
Proceso de Admisión modalidad: deportistas destacados	N° 169
Presentación de informe de trabajo de investigación o proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional y sorteo de jurados	N° 171
Proceso de Admisión modalidad: Primeros Puestos	N° 173
Constancia de notas o constancia de estudios o constancia de ingreso o constancia de tercio y quinto superior o constancia de cumplimiento de plan de estudios o constancia de matricula o constancia de egresado en maestría	N° 175
Proceso de Admisión modalidad: traslados internos	N° 177
Proceso de Admisión modalidad: titulados o graduados	N° 179
Proceso de Admisión modalidad: traslados externos	N° 181
Ingresantes modalidad: CPU - UNAMBA	N° 183
Proceso de Admisión modalidad: Plan Integral de Reparaciones (PIR) y víctimas e hijos del terrorismo	N° 184
Proceso de Admisión Ordinario	N° 185
Constancia de ingreso	N° 187
Certificación de diplomados mediante convenios por diploma	N° 189
2.2 Salud y discapacidad	
Examen medico	N° 190
Atención salud en odontología	N° 191
Atención salud en psicología	N° 192
Atención salud en medicina	N° 193
2.3 Otros	
Duplicado de tarjeta de control de pagos en el Centro de Informática e Internet	N° 194



Alquiler de laboratorio por hora	N° 195
Búsqueda de voucher de idiomas	N° 196
Atención Comedor	N° 197
Otorgamiento de becas y semi becas para los beneficiarios del comedor universitario	N° 198
Otorgamiento de becas y semibecas para los servicios ofrecidos por los centros de Producción	N° 199
Búsqueda de voucher Centro de Informática e Internet	N° 200
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 201
Formulario PDF: Declaración jurada	N° 202
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 203
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 204



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

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

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

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10
Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00
Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario(a) General - SECRETARÍA GENERAL	Rector - RECTORADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de trabajo de investigación "

Código: PA7900EDC4

Descripción del procedimiento

Constancia de trabajo de investigación

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://vrin.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: vrin@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	COMITÉ TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN - COMITÉ TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN	VICERRECTOR (A) DE INVESTIGACIÓN - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°, numeral 8.5	Ley 30220	Ley	30220	
--	Reglamento de Investigación	Otros	--	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reserva de matrícula"

Código: PA790015A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la facultad a través del decanato reserva la matrícula de estudiante ingresantes matriculados y regulares, previa solicitud, con la finalidad de no perder el semestre académico.

Requisitos

1.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: www.unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - tramitedocumentario@unamba.edu.pe -
decanaturaeducacionycienciassociales@unamba.edu.pe -
decanaturaadministracion@unamba.edu.pe -
decanaturaingenieria@unamba.edu.pe -
decanaturamvz@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR (A) DE ESCUELA PROFESIONAL - DECANATO	VICERRECTOR ACADEMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
---	Reglamento de Matrícula	Otros	---	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Prácticas Preprofesionales "

Código: PA7900A348

Descripción del procedimiento

Constancia de Prácticas Preprofesionales

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Carta de Presentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: rrrh@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE(A) DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
15	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA EL RÉGIMEN ESPECIAL QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO	Decreto Legislativo	1401	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Gestión del tramite del carnet Universitario y duplicado "

Código: PA790086F8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos realiza la gestión del trámite de carnet universitario y duplicado de ser el caso, que acredita la condición del administrado como estudiante universitario.

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN
CODIGO: 1207

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Historial académico"

Código: PA79008DDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos, a solicitud del administrado, entrega el historial académico que acredita la condición de estudiante, para trámites que viera por conveniente.

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1215

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de matrícula para optar el grado académico de bachiller y/o título profesional (SUNEDU) "

Código: PA7900EEBD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el administrado, solicita constancia de matrícula para optar el grado académico de bachiller y/o título profesional (SUNEDU).

Requisitos

- 1.- Comprobante de pago
- 2.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1220

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de matrícula	Otros	...	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de expediente y otorgamiento de Grado Académico de Maestro "

Código: PA7900BB80

Descripción del procedimiento

Calificación de expediente y otorgamiento de Grado Académico de Maestro

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Copia fedateada de grado académico de Bachiller
- 4.- Copia de Constancia de suficiencia en idiomática
- 5.- 2 fotografías tamaño pasaporte
- 6.- 1 ejemplar empastado de tesis y otra en Archivo Digital (misma que debe estar publicada en el Repositorio Institucional)
- 7.- DNI (*)

Notas:

1.- (*) el DNI se presenta solo para verificación al momento de la presentación del expediente, pudiendo el administrado presentar fotocopia de DNI si lo viera por conveniente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 900.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BÁNCO DE LA NACIÓN CODIGO 1272

Plazo de atención

20 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - SECRETARÍA GENERAL	Rector - RECTORADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Grado y Títulos de la UNAMBA	Otros	-	
43, 44, 45 (45.4)	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reinicio de Estudios "

Código: PA79002E6E

Descripción del procedimiento

Reinicio de Estudios

Procedimiento a través del cual el estudiante que dejó súbitamente sus estudios no matriculándose en más de dos semestres hasta un límite de 06 semestres desea recuperar la condición de alumno regular y continuar estudios.

Requisitos

- 1.- Comprobante de pago
- 2.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1248

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Resolución N°119-2018 CU-UNAMBA Reglamento de Matrícula	Otros	119	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de expediente y otorgamiento de Grado Académico de Bachiller"

Código: PA79004521

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado solicita ser declarado Apto, para optar el Grado Académico de Bachiller que otorga la UNAMBA a nombre de la Nación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al decano de facultad (FUT)
- 2.- 3 fotografías tamaño pasaporte, fondo color blanco, terno azul marino, camisa/blusa blanca, corbata azul marino u oscuro, sin bordes, sin retoques, sin joyas, sin ningún tipo de maquillaje, cabello detrás de las orejas
- 3.- Comprobante de pago BN por derecho de grado académico de bachiller

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1245

Plazo de atención

20 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -
decanaturaeducacionycienciassociales@unamba.edu.pe-
decanaturaadministracion@unamba.edu.pe-
decanaturaingenieria@unamba.edu.pe-
decanaturamvz@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICHAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - RECTORADO	Consejo Universitario - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	--	
44, 45 (45.1)	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de expediente y otorgamiento de Título Profesional"

Código: PA79008CAD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el Decanato otorga el Título profesional previa calificación de los requisitos exigibles al bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al decano de facultad (FUT)
- 2.- Copia simple del diploma de bachiller
- 3.- Copia fedateada por SG del certificado de idiomas de la UNAMBA de conocimiento de un idioma extranjero de preferencia ingles o lengua nativa de nivel básico.
- 4.- 3 fotografías tamaño pasaporte, fondo color blanco, terno azul marino, camisa/blusa blanca, corbata azul marino u oscuro, sin bordes, sin retoques, sin joyas, sin ningún tipo de maquillaje, cabello detrás de las orejas, fotografía en físico y CD formato jpg
- 5.- Pago BN por derecho de Título Profesional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad Sustentación de Tesis
Monto - S/ 600.00

Modalidad Trabajo de Suficiencia Profesional
Monto - S/ 700.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1245

Plazo de atención

20 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -
decanaturaeducacionycienciassociales@unamba.edu.pe-
decanaturaadministracion@unamba.edu.pe-
decanaturaingenieria@unamba.edu.pe-
decanaturamvz@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - RECTORADO	Consejo Universitario - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	--	
44, 45 (45.2)	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de diplomas de grado o título: por pérdida o deterioro"

Código: PA7900C6AB

Descripción del procedimiento

Duplicado de Diploma de Grado de Bachiller y Título Profesional

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Copia de resolución de Consejo Universitario que otorga el grado académico o título profesional.
- 4.- Copia legalizada de denuncia PNP de la pérdida del diploma
- 5.- Devolución de Diploma por deterioro o mutilación (de corresponder)
- 6.- 03 fotos tamaño pasaporte.
- 7.- (01) archivo digital conteniendo foto en (JPG)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 740.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

20 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: gradosytitulos@unamba.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - RECTORADO	Consejo Universitario - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15° Y 16°	Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	010-2017-SUNEDU/CO	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de diplomas original de grado y/o título: por corrección de datos (nombres y apellidos)"

Código: PA7900108F

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Diploma de Grado Bachiller y Título Profesional por Corrección de Datos

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Copia de resolución de Consejo Universitario que otorga el grado académico o título profesional.
- 4.- Resolución de Sentencia del Poder Judicial o Resolución Registro Civil consentida que justifique el cambio de nombres y/o apellidos.
- 5.- Resolución de Consejo Universitario que acepta y dispone corrección de datos en lo que corresponda.
- 6.- 03 fotos tamaño pasaporte.
- 7.- 01 cd conteniendo foto en (JPG) y constancia de matrícula

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: gradositulos@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 650.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: gradositulos@unamba.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - RECTORADO	Consejo Universitario - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15° y 16°	Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	010-2017-SUNEDU/CO	
-	Reglamento de Grados y títulos	Otros	-	
8 (8.3, 8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de estudios por semestre "

Código: PA79008CE4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita su certificado de estudios, documento que proporciona información oficial sobre los promedios finales de las asignaturas del Plan de Estudios, cursadas por el estudiante en su Escuela Profesional. Se expide por semestre académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Dos fotos tamaño carné
- 3.- Comprobante de pago por certificado de estudios
- 4.- derecho de pago por ficha de seguimiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Certificado de estudios por semestre
Monto - S/ 10.00

derecho de pago por ficha de seguimiento
Monto - S/ 6.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1213

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU	Resolución de Consejo Directivo	009-2015	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación de Asignaturas por crédito "

Código: PA7900288F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el administrado solicita el reconocimiento de la aprobación de una o más asignaturas cursadas en otra Facultad, otras universidades peruanas o extranjeras, Escuelas Oficiales de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional el Perú e instituciones con rango universitario reconocidas conforme a ley.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

3 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - direccionadministracion@unamba.edu.pe -
direccionfilialadministracion@unamba.edu.pe -
direcciongroindustrial@unamba.edu.pe -
direccioncivil@unamba.edu.pe - direccionminas@unamba.edu.pe
- eapiis@unamba.edu.pe -
direccioncienciapolitica@unamba.edu.pe -
direccioneducacioninicial@unamba.edu.pe -
direccionmvz@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - ESCUELA PROFESIONAL.	Decano de Facultad - DECANATO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.3; 8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento interno de las EP	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de artículos científicos o ensayos"

Código: PA7900ED4F

Descripción del procedimiento

Constancia de artículos científicos o ensayos

Requisitos

- 1.- Solicitud de constancia de artículos científicos o ensayo
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://vrin.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

10 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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: vrin@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Innovación y Transferencia Tecnológica - DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	Vicerrector de Investigación - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento de Investigación	Otros	--	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ranking u orden de mérito "

Código: PA79003E6B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos a solicitud del administrado, entrega el Ranking u orden de mérito para los fines que viera por conveniente.

Requisitos

1.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de merito académico	Ley	Resolucion N° 372-2019-CU-UNAMBA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Repositorio "

Código: PA790094A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la Universidad entrega la constancia de repositorio al egresado, constancia que certifica que la investigación realizada está publicada en el Repositorio institucional de la Universidad y a través del cual el egresado continúa sus trámites oficiales para titulación y/o otorgamiento de grado académico.

Requisitos

- 1.- Hoja de autorización
- 2.- Constancia de empastado
- 3.- Tesis formato PDF
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://vrin.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

1 día hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: vrin@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Autoridad competente	Unidad de Repositorio Institucional - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	VRIN - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Investigación	Otros	...	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula de ingresantes "

Código: PA79000487

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el ingresado admitido a la UNAMBA, realiza su matrícula al grupo correspondiente de Estudios Generales.

Requisitos

- 1.- Constancia de Ingreso
- 2.- Examen Medico
- 3.- Comprobante de pago
- 4.- 02 fotografías tamaño pasaporte
- 5.- Comprobante de pago por carnet universitario

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Ingresantes nuevos
Monto - S/ 30.00

Graduados y titulados
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1209

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Matricula	Otros	Resolucion N° 119-2018-CU-UNAMBA	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula regular"

Código: PA79002F1D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante regular selecciona las asignaturas del Plan de Estudios que le corresponde llevar en el semestre respectivo. Matrícula, acto formal y voluntario que confiere la calidad de estudiante de la UNAMBA.

Requisitos

1.- Pago por derecho de matrícula Regular

Notas:

1.- Los pagos por concepto de matrícula regular para los estudiantes graduados y/ titulados con cursos desaprobados tiene el mismo detalle del "pago por derecho de tramitación"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Invictos

Monto - S/ 20.00

1. Desaprobados

Monto - S/ 30.00

1.1. Por 01 asignatura desaprobada por crédito

Monto - S/ 2.00

1.2. Por 02 asignaturas desaprobadas por crédito

Monto - S/ 4.00

1.3. Por 03 asignaturas desaprobadas por crédito

Monto - S/ 5.00

graduados y titulados

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1209

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.3; 8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Matrícula	Otros	...	
-	Estatuto Universitario	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula regular de estudiantes en el ciclo académico de nivelación "

Código: PA79009519

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de la UNAMBA se matricula en el ciclo académico intensivo de nivelación en las asignaturas desaprobadas o que no pudo llevar en los ciclos regulares correspondientes a su plan de estudio.

Requisitos

1.- Pago por derecho de matricula en el ciclo académico intensivo de nivelación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

por asignatura de 6 horas/semana
Monto - S/ 84.00

por asignatura de 8 horas/semana
Monto - S/ 112.00

por asignatura de 10 horas/semana
Monto - S/ 140.00

por asignatura de 12 horas/semana
Monto - S/ 168.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO: 1209

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Servicios Académicos - UNIDAD DE	VICERRECTOR ACADEMICO - VICERRECTORADO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

	SERVICIOS ACADÉMICOS	ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5; 8.3)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Matricula	Otros	-	
-	Estatuto Universitario	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recargo por matrícula extemporánea "

Código: PA79009F5C

Descripción del procedimiento

Matrícula extemporánea o rezagado

Requisitos

1.- Pago por derecho de Matrícula extemporánea

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Invictos
Monto - S/ 10.00

Desaprobados
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN
CODIGO: 1209

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Unidad de Servicios Académicos - UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTOR ACADEMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.3; 8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Matricula	Otros	-	
-	Estatuto Universitario	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación y/o homologación de asignaturas en maestría por crédito"

Código: PA790039E9

Descripción del procedimiento

Convalidación y/o homologación de asignaturas en maestría por crédito

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Recibo de pago por covalidación
- 3.- Certificado de estudios originales
- 4.- Copia visada de sílabos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe> - <https://www.unamba.edu.pe>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1256

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuelaposgrado@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - ESCUELA DE	Rector - RECTORADO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

	POSGRADO	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamentó de la Escuela de Posgrado	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Traslado externo en maestría "

Código: PA79005CBE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de posgrado de otra universidad del país o del extranjero, solicita traslado externo para realizar estudios de posgrado en la Escuela de Posgrado de la UNAMBA.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Copia fedatada del diploma de bachiller de la universidad de origen
- 3.- Constancia oficial de inscripción en SUNEDU del Bachiller o constancia de trámite
- 4.- Derecho de pago por traslado
- 5.- Documento Nacional de identidad (*)
- 6.- Dos (02) fotografías tamaño carnet, a colores en fondo blanco
- 7.- Certificados de estudios

Notas:

- 1.- (*) solo para verificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/> - <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1276

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: escuelaposgrado@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Escuela de Posgrado - ESCUELA DE POSGRADO	Rector - RECTORADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción a concurso de proyectos de investigación para docentes"

Código: PA7900C1E9

Descripción del procedimiento

Inscripción concurso de proyectos de investigación para docentes:

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://vrin.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: vrin@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	COMITÉ TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN - COMITÉ TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN	VICERRECTOR (A) DE INVESTIGACIÓN - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°, numeral 8.5	Ley 30220	Ley	30220	
---	Reglamento de Investigación	Otros	---	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción a concurso de proyectos de investigación para estudiantes, egresados y profesionales"

Código: PA7900E2BC

Descripción del procedimiento

Inscripción concurso de proyectos de investigación para estudiantes, egresados y profesionales

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://vrin.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: vrin@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	COMITÉ TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN - COMITÉ TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN	VICERRECTOR (A) DE INVESTIGACIÓN - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°, numeral 8.5	Ley Universitaria	Ley	30220	
---	Reglamento de Investigación	Otros	---	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de firmas "

Código: PA79001DA3

Descripción del procedimiento

Búsqueda y Autenticado de resoluciones y otros documentos

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: secretariageneral@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO (A) GENERAL - SECRETARÍA GENERAL	RECTOR (A) - RECTORADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 (33.4)	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
--	Reglamento de Fedatarios	Otros	--	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reprogramación de Cheques."

Código: PA79007E93

Descripción del procedimiento

Reprogramación de Cheques.

Requisitos

- 1.- Presentar cheque vencido.
- 2.- Recibo de caja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
BANCO DE LA NACION

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE TESORERIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: rrrh@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Directiva de Tesorería	Otros	001-2007.EF	
--	Resolución Directoral	Otros	004-2009-EF-77	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Escalafonario"

Código: PA7900C14C

Descripción del procedimiento

Informe Escalafonario

Requisitos

1.- Solicitud FUT

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: rrrh@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE(A) DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Otros	276	
8°	Ley Universitaria	Otros	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado y/o constancia de trabajo (docentes, no docentes de todos los niveles)"

Código: PA79003A4E

Descripción del procedimiento

Certificado y/o constancia de trabajo (docentes, no docentes de todos los niveles)

Requisitos

1.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Tramitedocumentario@unamba.edu.pe -
rrhh@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE(A) DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
Plazo máximo de presentación	15 0	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 0	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Supremo	276	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de Tiempo de servicios Prestados al Estado "

Código: PA7900F55E

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de Tiempo de servicios Prestados al Estado

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Resolución de contrata de otras instituciones
- 3.- Constancia de trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: tramitedocumentario@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE(A) DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Otros	276	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Copia de Boleta de Pago"

Código: PA79002425

Descripción del procedimiento

Copia de Boleta de Pago

Requisitos

1.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: rrrh@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE(A) DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Otros	276	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fedatación de documentos"

Código: PA790065B8

Descripción del procedimiento

Fedatación de documentos

Requisitos

- 1.- Documento original y copia
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: secretariageneral@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - SECRETARÍA GENERAL	Rector - RECTORADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
--	Reglamento de Fedatarios	Otros	--	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de documentos "

Código: PA7900ACA9

Descripción del procedimiento

Certificación de documentos

Requisitos

- 1.- Documento original
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

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

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: secretariageneral@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario general - SECRETARÍA GENERAL	Rectorado - RECTORADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
...	Reglamento de Fedatarios	Otros	...	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de comedor"

Código: PA79002CC8

Descripción del procedimiento

Inscripción de comedor de estudiantes de la UNAMBA

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Constancia de matrícula
- 3.- Constancia de notas
- 4.- Ficha socioeconómica virtual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: serviciosocial@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Bienestar Universitario - UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	Vicerrectorado Académico - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
127	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho por reglamento y bases de promoción, nombramiento, ratificación y contrato."

Código: PA7900BD73

Descripción del procedimiento

Derecho por reglamento y bases de promoción, nombramiento, ratificación y contrato.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -departamentohumanidades@unamba.edu.pe-
departamentomvz@unamba.edu.pe-
departamentoadministracion@unamba.edu.pe-
dais@unamba.edu.pe-dptocienciasbasicas@unamba.edu.pe-
dptoingenieria@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - DEPARTAMENTO	Decano de Facultad - DECANATO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

	ACADÉMICO	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anulación y duplicado de Boleta de Venta, por unidad"

Código: PA7900FC27

Descripción del procedimiento

Anulación y duplicado de Boleta de Venta, por unidad

Requisitos

- 1.- Boleta anulada y/o dañada
- 2.- Recibo de caja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 día hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE TESORERIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: tesoreria@unamba.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRADOR(A) - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
--	Directiva de Tesorería	Otros	001-2007.EF	
--	RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2009-EF-77.15	Otros	004-2009-EF-77	



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Denominación del Servicio

"Diploma de técnico en computación e informática"

Código: SE790078F7

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el Centro de Informática e Internet otorga el diploma técnico en computación e informática, solicitado por el estudiante una vez culminado sus estudios correspondientes.

Requisitos

- 1.- solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1210

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMATICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Informática e Internet	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Duplicado de diploma técnico en computación e informática"

Código: SE79004E11

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el Centro de Informática e Internet expide el diploma duplicado por pérdida, deterioro o mutilación, según sea el caso, al solicitante.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago.
- 3.- fotocopia de certificado de estudios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1210

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET
CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Informática e internet	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Constancia de estudios del Centro de Informática e Internet "

Código: SE79000787

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el Centro de Informatica e Internet otorga la contancia de estudios a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1210

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Informatica e Internet	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Pago por matrícula (cualquier módulo) Centro de Informática e Internet"

Código: SE790014A4

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el Centro de Informatica e Internet a solicitud del interesado, matricula al usuario a los cursos de su interes.

Requisitos

- 1.- Ficha de matricula
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1210

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMATICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Informatica e internet	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Certificado de estudios por módulo y/o curso especial del Centro de Informática e Internet "

Código: SE7900D228

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el Centro de Informática e internet otorga el certificado de estudios al estudiante.

Requisitos

- 1.- solicitud
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- 1 fotografía tamaño carnet

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1210

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Informática e Internet	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Examen de recuperación en el Centro de Informática e Internet"

Código: SE790095E5

Descripción del Servicio

procedimiento por el cual el Centro de Informática e Internet a petición del interesado, brinda el servicio de examen de recuperación para la obtención de diploma.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1210

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del Centro de Informática e Internet	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Duplicado de carné de asistencia en el CPU"

Código: SE7900BC39

Descripción del Servicio

Duplicado de carné de asistencia

Requisitos

1.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del C.P.U.	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Pago por curso módulo especial "

Código: SE79003763

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el estudiante del Centro de Informática e Internet realiza el pago por curso modulo especial, para iniciar con el desarrollo de clases

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Ofimática avanzada, Excel avanzado (presencial)
Monto - S/ 100.00
AutoCAD, land, civil 3D, SIAF, SIGA y otros similares (presencial)
Monto - S/ 140.00
Ofimática avanzada, SIAF y otros cursos similares (presencial)
Monto - S/ 80.00
Ofimática avanzada, Excel avanzado (virtual)
Monto - S/ 90.00
AutoCAD, land, civil 3D, SIAF, SIGA y otros similares (virtual)
Monto - S/ 130.00
Ofimática avanzada, SIAF y otros cursos similares (virtual)
Monto - S/ 70.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO: 1210

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMATICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
---	Reglamento del Centro de Informatica e Internet	Otros	---	



Denominación del Servicio

"Concurso de Becas"

Código: SE79009A93

Descripción del Servicio

Concurso de Becas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del C.P.U	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Concurso Docentes"

Código: SE790096B7

Descripción del Servicio

Concurso Docentes

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del CPU	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Derecho de enseñanza-CPU"

Código: SE7900816F

Descripción del Servicio

Derecho de enseñanza-CPU

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial
Monto - S/ 510.00

Virtual
Monto - S/ 510.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del CPU	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Pago por mora"

Código: SE7900F22D

Descripción del Servicio

Pago por mora

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del CPU	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Duplicado de certificado de estudios por módulo Centro de Informática e Internet "

Código: SE7900A5BD

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el Centro de Informatica e Internet entrega el duplicado de certificado de estudios por modulo a estudiante previa solicitud y pago.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- 01 fotografía

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO: 1210

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMATICA E INTERNET
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
---	Reglamento del Centro de Informatica e Internet	Otros	---	

Denominación del Servicio

"Constancia de estudio CPU"

Código: SE7900F3DD

Descripción del Servicio

Constancia de estudio

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del C.P.U.	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Matrícula de enseñanza "

Código: SE7900C51F

Descripción del Servicio

Matrícula de enseñanza

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del CPU	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Examen de Becas en el CPU - UNAMBA"

Código: SE7900693B

Descripción del Servicio

Examen de Becas en el CPU - UNAMBA

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del CPU	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Pago por curso - módulo regular (Ofimática básico e intermedio, diseño gráfico, programación, diseño web, hardware y redes)"

Código: SE7900191E

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el Centro de Informatica e Internet brinda el servicio de enseñanza de curso modulo regular, previo pago de estudiante.

Requisitos

1.- recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial
Monto - S/ 90.00

Virtual
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO: 1210

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMATICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
---	Reglamento del Centro de Informatica e Internet	Otros	---	

Denominación del Servicio

"Aprobación e inscripción del proyecto de tesis y nombramiento de asesor en maestría "

Código: SE7900FC66

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el aspirante a optar al grado de maestro presenta e inscribe su proyecto de tesis y nombramiento de asesor, quien es un especialista en el tema de tesis elegido, para la orientación y desarrollo del mismo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Informe favorable del asesor
- 4.- Reporte de similitud menor o igual al 25%
- 6.- Un anillado y archivo digital del proyecto de tesis

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: www.unamba.edu.pe - <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1270

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuelaposgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley universitaria	Decreto Ley	30220	

-	Reglamento de la escuela de Posgrado	Otros	-	
---	--------------------------------------	-------	---	--



Denominación del Servicio

"Certificado de estudios por semestre de maestría"

Código: SE7900702B

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita su certificado de estudios, documento que proporciona información oficial sobre los promedios finales de las asignaturas del Plan de Estudios, cursadas por el estudiante en su Maestría. Se expide por semestre académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Constancia de notas
- 3.- Comprobante de pago
- 4.- Dos fotografías tamaño carné

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/> - <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1254

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuelaposgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5) y 43° (43.1, 43.2)	Ley Universitaria	Ley	30220	

--	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	--	
----	--------------------------------------	-------	----	--

Empty content area for administrative procedures.



Denominación del Servicio

"Simulación de examen de CPU-UNAMBA"

Código: SE790078E8

Descripción del Servicio

Simulación de examen de CPU-UNAMBA

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://cpu.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1205

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cpu@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del C.P.U	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Reinicio de Estudios de Maestría"

Código: SE7900CC01

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el estudiante que dejó súbitamente sus estudios no matriculándose, dese recuperar la condición de alumno regular y continuar estudios matriculándose en cualquier momento del período programado por la Escuela de Posgrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Constancia de notas
- 3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/> - <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1273

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuelaposgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5) y 43° (43.1, 43.2)	Ley Universitaria	Ley	30220	

--	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	--	



Denominación del Servicio

"Matrícula para estudios de Maestría"

Código: SE79000D96

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, el postulante que ha alcanzado una plaza vacante para una maestría de la Escuela de Posgrado, activa su matrícula previa generación de código y pago por dicho derecho e ingreso de asignaturas que forman parte del Plan de Estudios.

Requisitos

- 1.- Haber aprobado el examen de potencialidades y haber alcanzado una vacante
- 2.- Haber completado toda la documentación solicitada en la inscripción
- 3.- Comprobante de pago por derecho de matrícula y primera pensión

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/> - <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Regulares
Monto - S/ 200.00

Rezagados
Monto - S/ 210.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1225

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

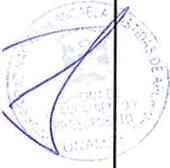
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuelaposgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º (8.5) y 43º (43.1,43.2)	Ley Universitaria	Ley	30220	

--	Reglamento de Posgrado	Otros	--	



Denominación del Servicio

"Mensualidad por derecho de enseñanza de idioma"

Código: SE79007216

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el Centro de Idiomas brinda el servicio de enseñanza del idioma seleccionado por el estudiante (inglés, quechua, italiano o portugués).

Requisitos

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Regular presencial estudiantes de pregrado y EBR
Monto - S/ 70.00
Regular virtual estudiantes de pregrado y EBR
Monto - S/ 60.00
Regular presencial público en general
Monto - S/ 100.00
Regular virtual público en general
Monto - S/ 90.00
Acelerado presencial estudiantes de pregrado y EBR
Monto - S/ 140.00
Acelerado virtual estudiantes de pregrado y EBR
Monto - S/ 120.00
Acelerado presencial público en general
Monto - S/ 200.00
Acelerado virtual público en general
Monto - S/ 180.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

CENTRO DE IDIOMAS

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del centro de idiomas	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Sílabos de estudios en maestría (copia autenticada por sílabo)"

Código: SE7900C3E9

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual la Unidad de Posgrado otorga una copia del sílabos de la maestría requerida por el interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/> - <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1274

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: escuelaposgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Posgrado	Otros	...	

Denominación del Servicio

"Pensión de enseñanza de maestría"

Código: SE79003EAC

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual el estudiante de maestría realiza el pago por el servicio de enseñanza recibida.

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Notas:

1.- Descuento de S/. 200.00 para estudiantes que cancelen el monto total correspondiente a 1 semestre académico.
Descuento de S/. 100.00 para estudiantes que cancelen el monto correspondiente a 3 mensualidades.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: postgrado.unamba.edu.pe - www.unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Regular - Administración Educativa
Monto - S/ 350.00

Regular - Gestión Pública
Monto - S/ 400.00

Regular - Gestión de Proyectos
Monto - S/ 400.00

Rezagado - Administración Educativa
Monto - S/ 360.00

Rezagado - Gestión Pública
Monto - S/ 410.00

Rezagado - Gestión de Proyectos
Monto - S/ 410.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1226

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

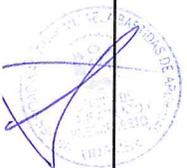
Teléfono: -

Anexo: -

Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Duplicado de tarjeta de control de pagos en el Centro de Idiomas"

Código: SE7900DC69

Descripción del Servicio

Duplicado de tarjeta de control de pagos

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del centro de idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Diploma de idiomas"

Código: SE7900D89C

Descripción del Servicio

Diploma de idiomas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Decreto Supremo	30220	
--	Reglamento del Centro de Idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Duplicado por Certificado en el Centro de Idiomas"

Código: SE7900CF1E

Descripción del Servicio

Duplicado por Certificado

Requisitos

- 1.- Ficha de matrícula
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
34º	Reglamento de Centro de Idiomas	Otros	...	

Denominación del Servicio

"Constancia de estudios de idiomas"

Código: SE7900F242

Descripción del Servicio

Constancia de estudios de idiomas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Pago por matrícula de idiomas"

Código: SE7900EB4A

Descripción del Servicio

Pago por matrícula de idiomas

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del Centro de Idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Constancia de notas por semestre "

Código: SE7900A035

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos a solicitud del administrado, entrega la constancia de notas por semestre para trámites que viera por conveniente.

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1221

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Matrícula	Otros	...	

Denominación del Servicio

"Certificado de estudios de idiomas"

Código: SE79006669

Descripción del Servicio

Certificado de estudios de idiomas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- 01 foto tamaño carnet

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Constancia de matrícula o constancia de notas por semestre "

Código: SE79003C5A

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicio de Académicos a solicitud del administrado, entrega la constancia de matrícula al interesado para tramites que viera por conveniente.

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1220

Plazo

3 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Matrícula	Otros	...	

Denominación del Servicio

"Examen de ubicación de idiomas"

Código: SE79004343

Descripción del Servicio

Examen de ubicación de idiomas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

estudiantes internos
Monto - S/ 50.00

estudiantes externos
Monto - S/ 280.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del Centro de Idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Constancia de haber cumplido practicas pre - profesionales "

Código: SE790048D7

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual la Escuela profesional otorga la constancia de haber cumplido practicas pre-profesionales al estudiante universitario en merito a la culminación del curso de practicas correspondientes a su plan de estudio o modalidad establecida en la Escuela profesional.

Requisitos

1.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL.

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direccionadministracion@unamba.edu.pe -
direccionfilialadministracion@unamba.edu.pe -
direcciongroindustrial@unamba.edu.pe -
direccioncivil@unamba.edu.pe - direccionminas@unamba.edu.pe -
eapiis@unamba.edu.pe - direccioncienciapolitica@unamba.edu.pe -
direccioneducacioninicial@unamba.edu.pe -
direccionmvz@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.3), 40	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Examen de suficiencia Centro de Idiomas"

Código: SE7900949F

Descripción del Servicio

Examen de suficiencia de Idiomas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Declaración jurada de conocimiento de un idioma

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento del Centro de Idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Constancia de Egresado "

Código: SE7900DC7E

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos, a solicitud del administrado, entrega la constancia de egresado para los tramites que viera por conveniente.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓGIGO 1218

Plazo

3 días habiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Préstamo de libros a domicilio por 72 horas para tesis y investigadores "

Código: SE790013EB

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Biblioteca Central realiza el préstamo de libros que se encuentran en su posesión a los estudiantes, egresados, investigadores, etc.

Requisitos

- 1.- DNI (*)
 - 2.- Carne Universitario (estudiantes)
 - 3.- Ficha de atención
- Notas:
1.- (*) El DNI se presenta para verificación, este requisito no aplica para los estudiantes de la UNAMBA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: bibliotecacentral@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
126	Ley Universitaria	Ley	30220	29/11/2022

Denominación del Servicio

"Examen de subsanación "

Código: SE7900AFCC

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual la Escuela Profesional programa el examen de subsanación a solicitud del estudiante universitario que al concluir con su plan de estudios, tiene cursos desaprobados.

Requisitos

- 1.- Solicitud
 - 2.- Comprobante de pago (*)
- Notas:
1.- (*) El comprobante de pago es de acuerdo a los créditos contemplados en el curso desaprobado según plan de estudio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL.

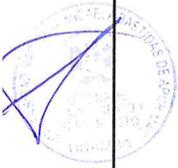
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - direccionadministracion@unamba.edu.pe -
direccionfilialadministracion@unamba.edu.pe -
direcciongrogroindustrial@unamba.edu.pe -
direccioncivil@unamba.edu.pe - direccionminas@unamba.edu.pe -
eapiis@unamba.edu.pe - direccioncienciapolitica@unamba.edu.pe -
direccioneducacioninicial@unamba.edu.pe -
direccionmvz@unamba.edu.pe

Base legal

Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8 (8.3)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento interno de las EP	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Constancia de medio, tercio, quinto y décimo superior "

Código: SE790063D5

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos, a solicitud del administrado, entrega la constancia de medio, tercio, quinto y décimo superior, según corresponda, al interesado para los tramites que viera por conveniente.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

4 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Mérito Académico	Otros	...	

Denominación del Servicio

"Constancia de no adeudar libros a la Universidad Nacional "

Código: SE7900B5F0

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual, la Universidad a través de la Unidad de Biblioteca Central entrega la constancia de no adeudar libros a la universidad previa solicitud del egresado para realizar trámites oficiales en la entidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: bibliotecacentral@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Constancia de estudios o constancia de estudiante para PRONABEC "

Código: SE7900D550

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos a solicitud del interesado, entrega la constancia de estudios para los tramites que viera por conveniente.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES
 Tarjeta de Débito:
<https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1219

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Corrección legal de datos personales en sistema académico "

Código: SE7900BFCA

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Servicios Académicos a solicitud del administrado, realiza la corrección legal de datos personales en sistema académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Partida de nacimiento Original y/o copia de Registro civil
- 3.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://sisacademico.unamba.edu.pe/> - ssaa@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: ssaa@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Copia visada de Sílabos por asignatura"

Código: SE79003D74

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, el administrado solicita la expedición de sílabo visado, para los fines que viere por conveniente. Sílabo es el documento que contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL.

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - direccionadministracion@unamba.edu.pe -
direccionfilialadministracion@unamba.edu.pe -
direcciongroindustrial@unamba.edu.pe -
direccioncivil@unamba.edu.pe - direccionminas@unamba.edu.pe -
eapiis@unamba.edu.pe - direccioncienciapolitica@unamba.edu.pe -
direccioneducacioninicial@unamba.edu.pe -
direccionmvz@unamba.edu.pe

Base legal

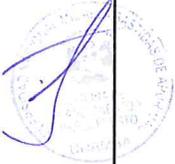
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

8 (8.3)

Ley Universitaria

Ley

30220



Denominación del Servicio

"Sustentación de practicas pre-profesionales "

Código: SE7900323A

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la escuela profesional de corresponder, determina la fecha, lugar y hora de la sustentación de practicas pre-profesionales.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Historial académico
- 3.- Hoja de evaluación
- 4.- Constancia o certificado de PPP emitida por la institución donde se realizaron las PPP
- 5.- Informe de PPP
- 6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL.

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - direccionadministracion@unamba.edu.pe -
direccionfilialadministracion@unamba.edu.pe -
direcciongroindustrial@unamba.edu.pe -
direccioncivil@unamba.edu.pe - direccionminas@unamba.edu.pe -
eapiis@unamba.edu.pe - direccioncienciapolitica@unamba.edu.pe -
direccioneducacioninicial@unamba.edu.pe -
direccionmvz@unamba.edu.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.3), 40, 45	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento Interno de las EP	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Constancia de aprobación de curso de metodología de investigación o similares "

Código: SE790090A5

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Escuela Profesional otorga a solicitud del estudiante universitario, la constancia de aprobación del curso de metodología de investigación o similares.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL.

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - direccionadministracion@unamba.edu.pe -
direccionfilialadministracion@unamba.edu.pe -
direcciongroindustrial@unamba.edu.pe -
direccioncivil@unamba.edu.pe - direccionminas@unamba.edu.pe -
eapiis@unamba.edu.pe - direccioncienciapolitica@unamba.edu.pe -
direccioneducacioninicial@unamba.edu.pe -
direccionmvz@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

8 (8.3)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento Interno de las EP	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Determinación de fecha, hora y lugar para sustentación de trabajo de investigación o sustentación de tesis o sustentación de trabajo de suficiencia profesional"

Código: SE7900F944

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el Decanato previa solicitud y cumplimiento de los requisitos exigibles por parte del estudiante o graduado, en coordinación con las Unidades Orgánicas correspondientes, determina la fecha, hora y lugar de sustentación de trabajo de investigación o sustentación de tesis o sustentación de trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Constancia de Similitud
- 3.- Dictamen de Aprobación
- 4.- Resolución de aprobación del proyecto de trabajo de investigación o proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional
- 5.- Resolución de designación de jurados
- 6.- trabajo de investigación o tesis o trabajo de suficiencia profesional (pdf)
- 7.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO: 1251

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

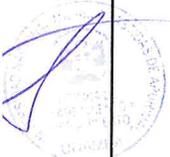
DECANATO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - decanaturaeducacionycienciassociales@unamba.edu.pe
decanaturaadministracion@unamba.edu.pe
decanaturaingenieria@unamba.edu.pe
decanaturamvz@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Investigación	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Constancia de no adeudar a la Escuela Profesional"

Código: SE7900E352

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, la Escuela Profesional otorga la constancia de no adeudar previa solicitud del estudiante universitario, donde se le reconoce como no deudor ante la Escuela Profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL.

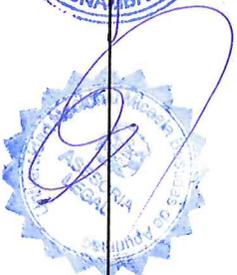
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - direccionadministracion@unamba.edu.pe -
direccionfilialadministracion@unamba.edu.pe -
direcciongroindustrial@unamba.edu.pe -
direccioncivil@unamba.edu.pe - direccionminas@unamba.edu.pe -
eapiis@unamba.edu.pe - direccioncienciapolitica@unamba.edu.pe -
direccioneducacioninicial@unamba.edu.pe -
direccionmvz@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

8 (8.3; 8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento Interno de las EP	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Carta de Presentación "

Código: SE7900DAFC

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el decanato a solicitud del estudiante, entrega la carta de presentación del estudiante de la carrera profesional a la que pertenece por parte del decano de facultad a la institución de interés del estudiante en donde tenga pensado realizar sus prácticas pre-profesionales.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

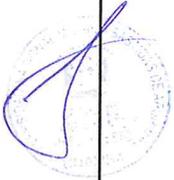
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - decanaturaeducacionycienciassociales@unamba.edu.pe
decanaturaadministracion@unamba.edu.pe
decanaturaingenieria@unamba.edu.pe
decanaturamvz@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Universitaria	Ley	30220	

-	Reglamento Interno de las EP	Otros	-	
---	------------------------------	-------	---	--



Denominación del Servicio

"Reserva del título para trabajo de investigación o proyecto de tesis "

Código: SE7900C495

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Investigación hace la reserva del título de trabajo de investigación o proyecto de tesis a solicitud de los estudiantes y egresados aspirantes al grado académico de bachiller y título profesional, con la finalidad de dar inicio a sus proyectos de investigación.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- carta de aceptación del asesor
- 3.- CTI Vitae del CONYTEC del asesor(es)
- 4.- Historial académico
- 5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - investigacionadministracion@unamba.edu.pe
investigacion_fmz@unamba.edu.pe
investigacion_fecs@unamba.edu.pe
unidaddeinvestigacion_fi@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

45	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Investigación	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Programación de fecha, lugar y hora para sustentacion de tesis en maestría "

Código: SE79003449

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Escuela de Posgrado realiza las coordinaciones para la programación de fecha, lugar y hora para sustentacion de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Acta y/o informe favorable
- 4.- Copia del documento de designación de jurados y asesor

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 800.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1275

Plazo

8 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 43	Ley Universitaria	Ley	30220	

-	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	-	
---	--------------------------------------	-------	---	--

Empty content area for administrative procedures.



Denominación del Servicio

"Constancia de similitud en Maestría "

Código: SE7900B121

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Escuela de Posgrado, emite la constancia de similitud en base a la comparación del trabajo de investigación evaluado con otras obras semejantes que como resultado emite el porcentaje de similitud entre ambas.

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/> - <https://www.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1255

Plazo

2 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 43	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Revisión y aprobación de proyecto de tesis o trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional"

Código: SE79003434

Descripción del Servicio

Revisión y aprobación de proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- 4 ejemplares del proyecto de tesis o trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional
- 3.- Copia de resolución de nombramiento del jurado evaluador
- 4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

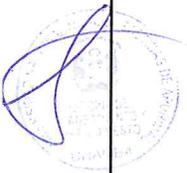
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
C o r r e o :
investigacionadministracion@unamba.edu.pe, investigacion_fmz@unamba.edu.pe, investigacion_fecs@unamba.edu.pe, unidaddeinvestigacion_fi@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 44, 45	Ley Universitaria	Ley	30220	

-	Reglamento de Investigación	Otros	-	
---	-----------------------------	-------	---	--



Denominación del Servicio

"Registro del proyecto de trabajo de investigación o proyecto de tesis "

Código: SE790028FD

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, a solicitud del estudiante o egresado, el decanato registra el proyecto de investigación o proyecto de tesis aprobado, para que los estudiantes y egresados aspirantes al grado académico de bachiller o título profesional, ejecuten sus proyectos de investigación o tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Informe de aprobación de asesor
- 3.- Constancia de similitud
- 4.- Proyecto de trabajo de investigación o proyecto de tesis formato pdf
- 5.- Validación de instrumentos por tres expertos (de acuerdo a la naturaleza de la investigación)
- 6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - decanaturaeducacionycienciassociales@unamba.edu.pe
decanaturaadministracion@unamba.edu.pe
decanaturaingenieria@unamba.edu.pe
decanaturamvz@unamba.edu.pe

Base legal

Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
45	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Investigación	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Carnet de posgrado o duplicado de carnet de posgrado"

Código: SE79004DE3

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Escuela de Posgrado realiza el trámite para la obtención del carnet de posgrado ante SUNEDU

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://www.unamba.edu.pe/> - <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1253

Plazo

2 meses

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Constancia de no adeudar a la Escuela de Posgrado"

Código: SE790092B0

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Escuela de Posgrado, a solicitud del interesado, emite la constancia de no adeudar a la escuela de Posgrado, reconociendo que el estudiante de maestría no tiene deudas pendientes, pudiendo proseguir con sus tramites para la obtención del grado académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

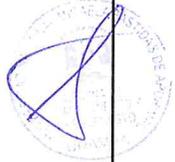
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 43	Ley Universitaria	Ley	30220	

	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros		



Denominación del Servicio

"Nombramiento de jurados para revisión de tesis en maestría "

Código: SE79005B03

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Escuela de Posgrado realiza el nombramiento o designación de jurados para revisión y sustentación del tesis del graduando de maestría.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de pago
- 3.- Informe favorable del asesor

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1271

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	

Reglamento de Posgrado

Otros



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: personas con discapacidad "

Código: SE7900B8D2

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, el estudiante que concluyó estudios de educación secundaria, en su condición de Persona con Discapacidad inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, organizado y actualizado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad- CONADIS , se inscribe en esta modalidad especial para ocupar una plaza reservada según el porcentaje asignado conforme a Ley.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción.
- 2.- Copia del certificado de estudios o certificado de estudios virtual de los cinco grados de Educación Secundaria
- 4.- Certificado de Discapacidad expedido por una Institución del Ministerio de Salud, reconocida por Ley y Resolución Ejecutiva de Inscripción actualizada en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad – CONADIS
- 5.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su calidad de Persona con Discapacidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisio.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Regulares
Monto - S/ 160.00

Rezagados
Monto - S/ 180.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1202

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

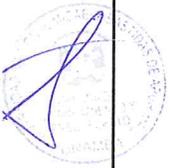
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisio@unamba.edu.pe

Base legal

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

8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	
38 (38.1), 63-68	Ley General de la Persona con discapacidad	Ley	29973	



Denominación del Servicio

"Constancia de entrega de informe final de tesis o trabajo de investigación empastado "

Código: SE790046DA

Descripción del Servicio

Constancia de entrega de informe final de tesis o trabajo de investigación empastado (incluye la constancia de repositorio como parte del proceso)

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Trabajo de investigación o tesis formato físico y en formato pdf
- 3.- dictamen individual de sustentación
- 4.- Acta de sustentación
- 5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

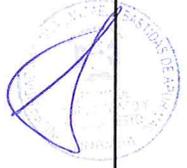
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - investigacionadministracion@unamba.edu.pe -
investigacion_fmvs@unamba.edu.pe -
investigacion_fecs@unamba.edu.pe -
unidaddeinvestigacion_fi@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	30220	

-	Reglamento de Investigación	Otros	-	
---	-----------------------------	-------	---	--



Denominación del Servicio

"Constancia de Similitud "

Código: SE79003F14

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Unidad de Investigación a solicitud del estudiante y egresado, aspirante al grado académico de bachiller y título profesional según corresponda; otorga la constancia de similitud una vez identificado el porcentaje de similitud a otros trabajos de investigación o proyectos de tesis (plagio), según reglamento.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Proyecto de trabajo de investigación o proyecto de tesis (formato PDF)
- 3.- Dictamen de sustentación
- 4.- Acta de sustentación
- 5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

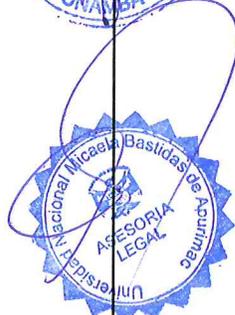
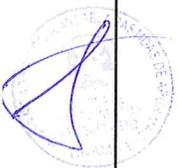
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - investigacionadministracion@unamba.edu.pe
investigacion_fmvs@unamba.edu.pe
investigacion_fecs@unamba.edu.pe
unidaddeinvestigacion_fi@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

45	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Investigación	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: Primera Opción "

Código: SE79007177

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, el estudiante que acredite estar cursando el último año de Educación Básica Regular (EBR), del ciclo avanzado del Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA) y del Colegio de Alto Rendimiento (COAR) a nivel nacional, realiza su inscripción como postulante a una determinada Escuela Profesional en la Modalidad Primera Opción y cuya vacante se reserva hasta que presente sus certificados de estudios secundarios concluidos y aprobados.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción
 - 2.- Copia de la Constancia de estudios original, emitida por el director de la institución Educativa de procedencia
 - 3.- presentar DNI (*)
 - 4.- Declaración jurada (tener conocimiento del prospecto de admisión)
- Notas:
- 1.- (*) solo para verificación al momento de la inscripción.
 - 2.- (**) de alcanzar una vacante deberá presentar, el certificado de estudios secundario concluido original.

Formularios

Formulario PDF: Declaración jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_79_20230711_085637.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1s9rxMnJaQ_IB31g-TSO3FBRUXM8cNqyC/view

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: www.unamba.edu.pe - admision@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Regulares
Monto - S/ 220.00

Rezagados
Monto - S/ 240.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1202

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

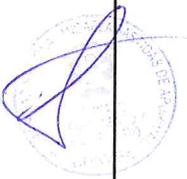
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión a Maestría "

Código: SE7900BCF

Descripción del Servicio

Proceso mediante el cual la EPG. Admite a los nuevos estudiantes

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
 - 2.- Copia fedatada del diploma de bachiller de la universidad de origen
 - 3.- Constancia oficial de inscripción en SUNEDU del Bachiller o constancia de trámite
 - 4.- Derecho de pago por inscripción
 - 5.- Dos (02) fotografías tamaño carnet, a colores en fondo blanco
 - 6.- Currículo vitae documentado copia simple
 - 7.- DNI*
- Notas:
1.- (*) solo para verificación al momento de la inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1247

Plazo

30 días calendarios

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

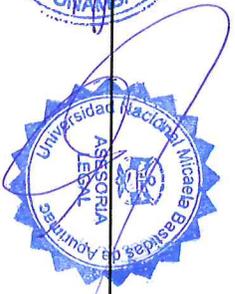
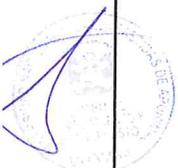
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
43	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: deportistas destacados "

Código: SE79004FAF

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el estudiante que concluyó satisfactoriamente los estudios de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) y que acrediten la condición de deportista calificado con la presentación del documento oficial expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) regional o nacional dentro de los 3 años últimos años de acuerdo a la ley N° 29544.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción
 - 2.- Certificado de estudios o certificado de estudios virtual de los cinco grados de Educación Secundaria (EBR o CEBA)
 - 3.- DNI (*)
 - 4.- Constancia original del IPD
 - 5.- Compromiso notarial de participar en todas las competencias que intervenga la universidad de alcanzar cupo y prohibición de participar por otros clubes o instituciones similares durante todo el estudio de pregrado.
 - 6.- Declaración jurada
- Notas:
1.- (*) el DNI se presenta solo para verificación al momento de la inscripción

Formularios

Formulario PDF: Declaración jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_79_20230711_100840.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1s9rxMnJaq_IB31g-TSO3FBRUXM8cNqyC/view

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisión.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Regulares
Monto - S/ 170.00
Rezagados
Monto - S/ 190.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1202

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Presentación de informe de trabajo de investigación o proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional y sorteo de jurados"

Código: SE79001C59

Descripción del Servicio

Presentación de informe de trabajo de investigación o proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional y sorteo de jurados

Requisitos

- 1.- Solicitud de designación de jurados
- 2.- Evaluación de informe de tesis del asesor(es)
- 3.- Informe del trabajo de investigación o tesis o trabajo de suficiencia profesional (formato pdf)
- 4.- Resolución de Aprobación del proyecto de tesis o trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional
- 5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BÁNCO DE LA NACIÓN

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

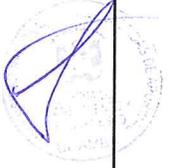
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - decanaturaeducacionycienciassociales@unamba.edu.pe
decanaturaadministracion@unamba.edu.pe
decanaturaingenieria@unamba.edu.pe
decanaturamvz@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

44, 45	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Investigación	Otros	-	



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: Primeros Puestos "

Código: SE79008662

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el estudiante que haya ocupado uno de los dos primeros puestos durante sus estudios secundarios en el orden de mérito de su Institución Educativa (EBR - CEBA- COAR) y acreditado por la UGEL, se inscribe en esta Modalidad. Estos postulantes se someten a la Prueba Especial de Aptitudes y Conocimientos; y, según Cuadro de Méritos se les adjudica vacante.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción
 - 2.- Copia del certificado de estudios o certificado de estudios virtual de los cinco grados de Educación Secundaria o el cuarto grado del ciclo avanzado del Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA)
 - 3.- DNI (*)
 - 4.- Copia de constancia original o transcripción del acta de sesión de adjudicación de los primeros puestos de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED, expedida por el director o subdirector de la institución educativa y visado por la Unidad de Gestión Educativa (UGEL) o la Dirección Regional de Educación.
 - 5.- Declaración Jurada
- Notas:
1.- (*) El DNI se presenta solo para verificación al momento de la inscripción

Formularios

Formulario PDF: Declaración jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_79_20230711_102215.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1s9rxMnJaq_IB31g-TSO3FBRUXM8cNQyC/view

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisión.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Regulares
Monto - S/ 220.00

Rezagados
Monto - S/ 240.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1202

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5; 8.3), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Constancia de notas o constancia de estudios o constancia de ingreso o constancia de tercio y quinto superior o constancia de cumplimiento de plan de estudios o constancia de matrícula o constancia de egresado en maestría "

Código: SE7900F62A

Descripción del Servicio

Procedimientos mediante los cuales la escuela de posgrado certifica la condición de los estudiantes de maestría.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
- 2.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://www.unamba.edu.pe/> - <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1255

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

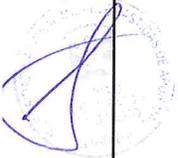
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5), 43	Ley Universitaria	Ley	30220	

...	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	...	
-----	--------------------------------------	-------	-----	--



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: traslados internos "

Código: SE7900C4E7

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual un estudiante de la Universidad, antes del inicio del periodo un académico, puede solicitar el cambio a una diferente EP, para ello debe haber aprobado 4 periodos semestrales o 2 anuales y no estar inmerso en tercera matrícula.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción
- 2.- Solicitud de inscripción dirigida al director de Admisión, indicando la EP donde desea continuar sus estudios
- 3.- Constancia de ingreso a la EP de procedencia.
- 4.- Constancia de matrícula del semestre académico inmediato anterior
- 5.- Constancia de no adeudar a la EP de origen
- 6.- Certificado de estudios originales que acrediten los 72 créditos aprobados.
- 7.- Constancia de inscripción del sistema web

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisio.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1202

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

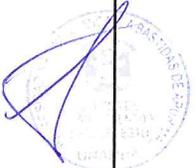
Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisio@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: titulados o graduados "

Código: SE7900C875

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual los graduados o titulados de las universidades del país o del extranjero tienen la oportunidad de alcanzar una plaza vacante y por estricto orden de mérito bajo la Modalidad de Admisión para graduados o titulados en la UNAMBA y realizar estudios para obtener una segunda profesión.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción
- 2.- Solicitud de inscripción presentada en Formulario Único de trámite (FUT) dirigida al Director de Admisión indicando la EP a la que desea postular.
- 5.- Copia del título o grado académico otorgado por la institución superior correspondiente, fedateado por el Secretario General de la Universidad de origen. si fuese extranjera deberá presentar título o grado académico revalidado y deberá estar registrado en el SUNEDU.
- 6.- En caso de que el título o grado académico del postulante haya sido obtenido en la Escuela de Oficiales de las Fuerzas Armadas y de la Policía General, el postulante deberá presentar certificado de estar en servicio activo.
- 7.- Certificado de estudios original otorgado por la Universidad de origen.
- 8.- Historial académico original o su equivalente otorgado por la institución de origen.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisión.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1202

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

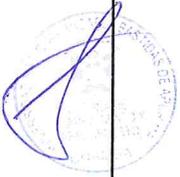
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: traslados externos"

Código: SE79002E9C

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual los estudiantes provenientes de otras universidades nacionales o particulares solicitan traslado externo al haber aprobado los 72 créditos de su universidad de origen en su misma EP.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de inscripción
- 2.- Solicitud de inscripción dirigida al director de Admisión, indicando la escuela profesional a la que desea postular.
- 3.- Certificado de estudios universitarios superiores original que acrediten haber aprobado por lo menos cuatro períodos lectivos o 72 créditos
- 4.- Historial académico original o su equivalente, que acredite promedio ponderado general mayor o igual a 11
- 5.- constancia de matrícula de la universidad de origen.
- 6.- constancia de inscripción del sistema web.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisión.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

nacionales
Monto - S/ 420.00

internacionales
Monto - S/ 520.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1202

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

8 (8.5), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Ingresantes modalidad: CPU - UNAMBA"

Código: SE790079CB

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, a los estudiantes secundarios que cumplen con realizar un ciclo de estudios preuniversitarios ofrecido por la UNAMBA con rigor académico, se les adjudica una plaza vacante conforme al reglamento del CPU.

Requisitos

1.- Pago por derecho de ingreso por la modalidad CPU - UNAMBA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisión.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1202

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.3;8.4), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
-	Reglamento de Admisión	Otros	-	

Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión modalidad: Plan Integral de Reparaciones (PIR) y víctimas e hijos del terrorismo "

Código: SE7900661E

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual las víctimas del terrorismo, conforme a normatividad sustantiva, que cuenten con el Certificado de Acreditación expedido por el Consejo de Reparaciones, pueden inscribirse para alcanzar una vacante mediante esta Modalidad Especial para que rindan una prueba especial y por única vez.

Requisitos

- 2.- Copia del certificado de estudios o certificado de estudios virtual de los cinco grados de Educación Secundaria (EBR - CEBA)
- 3.- Certificado de acreditación expedido por el Consejo de Reparaciones que reconozca como beneficiario del régimen indemnizatorio al postulante.
- 4.- Para funcionarios y servidores públicos, certificado que acredite ser beneficiario del regimen indemnizatorio excepcional
- 4.- Declaración Jurada

Notas:

- 1.- (**) La fiscalización posterior se realiza obligatoriamente para quien alcance la vacante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisión.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	

Denominación del Servicio

"Proceso de Admisión Ordinario "

Código: SE7900591A

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual, el estudiante que concluyó satisfactoriamente estudios de Educación Secundaria, se inscribe en esta Modalidad para rendir la Prueba General de Selección Múltiple de Aptitudes y Conocimiento, para alcanzar vacante en la Escuela Profesional a la cual postula. Postulan a esta modalidad, estudiantes que han egresado del nivel secundario de educación básica regular, de educación básica alternativa o los que no han podido ingresar a través de CPU o a través de las modalidades especiales

Requisitos

- 1.- Documento Nacional de Identidad (*)
 - 2.- Pago por derecho de inscripción
 - 3.- Copia del Certificado de estudios de los cinco grados de Educación Secundaria o del cuarto grado del ciclo avanzado del centro de educación básica alternativa.
 - 4.- Declaración Jurada
- Notas:
1.- (*) El DNI se presenta solo para verificación al momento de la inscripción

Formularios

Formulario PDF: Declaración jurada
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_79_20230711_142327.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1s9rxMnJaq_IB31g-TSO3FBRUXM8cNQyC/view

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admisión.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Regulares
Monto - S/ 220.00
Rezagados
Monto - S/ 240.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1202

Plazo

Días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5), 98	Ley Universitaria	Ley	30220	
...	Reglamento de Admisión	Otros	...	



Denominación del Servicio

"Constancia de ingreso "

Código: SE7900E83B

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el postulante que alcanza una vacante en una determinada Escuela Profesional, por las diferentes modalidades de Admisión, solicita Constancia de Ingreso.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://admission.unamba.edu.pe/>
Atención telefónica: 910176269

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN
CODIGO: 1202

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admission@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Decreto Ley	30220	

--	Reglamento de Admisión	Ley	-	
----	------------------------	-----	---	--



Denominación del Servicio

"Certificación de diplomados mediante convenios por diploma"

Código: SE790057A3

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Escuela de Posgrado certifica la cantidad de créditos aprobados según convenio.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Informe del coordinador de diplomados
- 3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://postgrado.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE PRINCIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: posgrado@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Examen medico "

Código: SE79002C6E

Descripción del Servicio

Examen medico

Requisitos

- 1.- Comprobante de pago
- 2.- Constancia de ingreso o constancia de matrícula

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE CENTRO MEDICO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direccionbienestar@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
126	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Atención salud en odontología "

Código: SE79007F83

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el centro medico de forma gratuita brinda el servicio de salud en odontología.

Requisitos

1.- Carne Universitario

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE CENTRO MEDICO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direccionbienestar@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100, 126	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Atención salud en psicología "

Código: SE790052E0

Descripción del Servicio

Atención salud en psicología.

Requisitos

- 1.- Carnet universitario
- 2.- Historia clínica

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE CENTRO MEDICO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direccionbienestar@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5), 100, 126	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Atención salud en medicina "

Código: SE7900B066

Descripción del Servicio

Atención salud en medicina

Requisitos

- 1.- Carnet universitario
- 2.- Historia clínica

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE CENTRO MEDICO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direccionbienestar@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Duplicado de tarjeta de control de pagos en el Centro de Informática e Internet "

Código: SE790075C8

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el Centro de Informatica e Internet realiza el duplicado de la tarjeta de control previo solicitud de parte del estudiante.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CODIGO 1210

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
---	Reglamento del Centro de Informatica e Internet	Otros	---	

Denominación del Servicio

"Alquiler de laboratorio por hora "

Código: SE79000D6C

Descripción del Servicio

Alquiler de laboratorio por hora

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BÁNCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1210

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del Centro de Informática e Internet	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Búsqueda de voucher de idiomas"

Código: SE7900E2D9

Descripción del Servicio

Búsqueda de voucher de idiomas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1211

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE IDIOMAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: centrodeidiomas@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del Centro de Idiomas	Otros	--	

Denominación del Servicio

"Atención Comedor"

Código: SE7900753B

Descripción del Servicio

Servicio de comedor universitario otorgado a estudiantes de la UNAMBA

Requisitos

- 1.- Constancia de matricula
- 2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

desayuno por día
Monto - S/ 0.20
almuerzo por día
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: serviciosocial@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 126, 127	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Otorgamiento de becas y semi becas para los beneficiarios del comedor universitario"

Código: SE7900E45E

Descripción del Servicio

Otorgamiento de becas y semi becas para los beneficiarios del comedor universitario

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Documento que sustente la modalidad de atención (primeros puestos, discapacitados, bajos recursos, víctimas de terrorismo y otros)
- 3.- Ficha socioeconómica virtual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

8 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: serviciosocial@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
127	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Otorgamiento de becas y semibecas para los servicios ofrecidos por los centros de Producción "

Código: SE79001718

Descripción del Servicio

Otorgamiento de becas y semibecas para los diferentes servicios brindados por la UNAMBA (CPU, idiomas, informática, admisión y otros)

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Documento sustentatorio
- 3.- Ficha socioeconómica virtual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

8 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: serviciosocial@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
126, 127	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Servicio

"Búsqueda de voucher Centro de Informática e Internet "

Código: SE79007FEE

Descripción del Servicio

Búsqueda de voucher

Requisitos

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD
Atención Virtual: <https://centrodeinformatica.unamba.edu.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CÓDIGO 1210

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO DE INFORMÁTICA E INTERNET

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: cii@unamba.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° (8.5)	Ley Universitaria	Ley	30220	
--	Reglamento del Centro de Informática e Internet	Otros	--	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS





UNIVERSIDAD NACIONAL "MICAELA BASTIDAS" DE APURÍMAC
Dirección de Admisión



DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ de
Nacionalidad _____ con DNI N° _____, y con
domicilio real _____ postulante a la
Escuela Profesional de _____ de la
Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac de la Sede () o Filial () de la
Provincia de _____ del Distrito de _____

Declaro bajo juramento que:

1. Me presento libre y voluntariamente al Proceso de Admisión:
Examen de Admisión Ordinario
2. Contar con toda las dosis de vacuna COVID-19 establecida hasta la fecha.
3. Conocer, estar de acuerdo y cumplir con el Reglamento de Admisión 2023 de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, aprobadas mediante Resolución N° 279-2022-CU-UNAMBA.
4. Que la Información que brindo es veraz, real y me someto a la fiscalización posterior que contempla le ley.



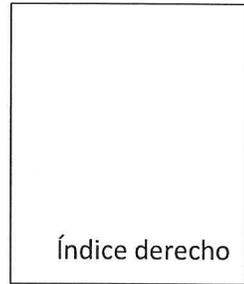
Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____, año 2023.



Firma

* Nombres y Apellidos.....

* DNI N.º.....



Índice derecho

() Postulante () *Padre o apoderado

(*) MARCAR, FIRMAR Y COLOCAR EL DNI DEL PADRE/MADRE O APODERADO EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SEA MENOR DE EDAD.

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

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

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

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

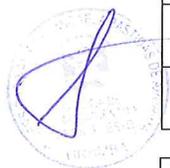
V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")								
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO

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

OBSERVACIONES.

.....

.....



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
SEDE PRINCIPAL	TAMBURCO - ABANCAY - APURIMAC - AV. GARCILASO DE LA VEGA S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

