



# **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE  
TARMA**

**APROBADO CON RESOLUCIÓN  
DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N°120-2018-CO-UNAAT**

**Octubre - 2018**

TUPA UNAAAT 2018

N°	DEVOINOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	U.L.T. % 4150	SI	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>ACTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN</b>											
<b>VICIPRESIDENCIA ACADÉMICA</b>											
<b>I. CENTRO PRE UNIVERSITARIO</b>											
1	Inscripción al centro pre universitario	1. Partida de nacimiento o DNI 2. Certificado de estudios 3. Recibo de pago por matrícula		2,409838554	100,00		1	Comisión de CEPRE	Presidente del comité CEPRE		Vicepresidenta Académica
<b>II. PROCESO DE ADMISIÓN</b>											
1	Inscripción al concurso de admisión	1. Respeto de admisión. 2. Recibo de pago por derecho al concurso de admisión de acuerdo a su procedencia. 3. Instituciones educativas nacionales 4. Inscripción de rezagados (se adiciona para ambos tipos de instituciones).		1,084337349	45,00		1	Comisión de Admisión	Presidente del Comité de Admisión		Vicepresidenta Académica
2	Inscripción al concurso de admisión por traslado interno	1. Partida de nacimiento o DNI 2. Certificado de estudios 3. Recibo de pago por inscripción. 4. En el caso de universidades del extranjero, los certificados de estudios deberán estar acompañados de acuerdo a ley. 5. Partida de nacimiento original 6. Pasaporte al fuero para los extranjeros 7. Haber cursado la educación secundaria, dentro de los tres años anteriores al proceso de inscripción 8. Poseer un promedio ponderado mínimo de 14 considerando los 5 años de educación secundaria. 9. Declaración jurada de situación económica o última boleta de pago de sus padres o tutores. 10. Constancia de personas que estén registradas en el PIR y otros similares 11. Recibo de pago por servicio de agua o luz o teléfono. 12. Recibo de pago de trámite documentario por exoneración.		6,024086396 7,228915663 0,722891566	250,00 300,00 30,00	X	1	Comisión de Admisión	Presidente del Comité de Admisión		Vicepresidenta Académica
3	Inscripción al concurso de admisión por traslado externo nacional y/o internacional	1. Partida de nacimiento o DNI 2. Certificado de estudios 3. Recibo de pago por inscripción. 4. En el caso de universidades del extranjero, los certificados de estudios deberán estar acompañados de acuerdo a ley. 5. Partida de nacimiento original 6. Pasaporte al fuero para los extranjeros 7. Haber cursado la educación secundaria, dentro de los tres años anteriores al proceso de inscripción 8. Poseer un promedio ponderado mínimo de 14 considerando los 5 años de educación secundaria. 9. Declaración jurada de situación económica o última boleta de pago de sus padres o tutores. 10. Constancia de personas que estén registradas en el PIR y otros similares 11. Recibo de pago por servicio de agua o luz o teléfono. 12. Recibo de pago de trámite documentario por exoneración.		7,228915663	300,00	X	1	Comisión de Admisión	Presidente del Comité de Admisión		Vicepresidenta Académica
4	Inscripción al concurso de admisión por traslado externo nacional y/o internacional	1. Partida de nacimiento o DNI 2. Certificado de estudios 3. Recibo de pago por inscripción. 4. En el caso de universidades del extranjero, los certificados de estudios deberán estar acompañados de acuerdo a ley. 5. Partida de nacimiento original 6. Pasaporte al fuero para los extranjeros 7. Haber cursado la educación secundaria, dentro de los tres años anteriores al proceso de inscripción 8. Poseer un promedio ponderado mínimo de 14 considerando los 5 años de educación secundaria. 9. Declaración jurada de situación económica o última boleta de pago de sus padres o tutores. 10. Constancia de personas que estén registradas en el PIR y otros similares 11. Recibo de pago por servicio de agua o luz o teléfono. 12. Recibo de pago de trámite documentario por exoneración.		8,43373494 9,63854217 12,04819277	350,00 400,00 500,00		1	Comisión de Admisión	Presidente del Comité de Admisión		Vicepresidenta Académica
5	Trámite para exoneración de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión (previa presentación de documentos sustentatorios oficiales y además se considerará la I.E. de procedencia)	1. Partida de nacimiento original 2. Recibo de pago de trámite documentario por exoneración.		0,481927711	20,00	X	1	Comisión de Admisión	Presidente del Comité de Admisión		Vicepresidenta Académica
6	Constancia de ingreso para estudiantes de pre grado	1. Partida de nacimiento original 2. Recibos originales de estudios completos y sin emendaduras. 3. Recibo de pago por derecho de Constancia de Ingreso.		0,481927711	20,00	X	1	Comisión de Admisión	Presidente del Comité de Admisión		Vicepresidenta Académica
<b>III. TRÁMITES DE PREGRADO</b>											
7	Matrícula de ingresantes (por semestre)	1. Ficha de pre-matrícula debidamente llenada. 2. Copia de constancia de ingreso. 3. Recibo de pago por matrícula del ingresante.		1,204819277	50,00	X	1	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Director de la Escuela Profesional
8	Matrícula regular	1. Constancia de pre matrícula emitido en la página web de la universidad.		1,204819277	50,00	X	1	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Director de la Escuela Profesional
9	Matrícula de repitentes	1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional. 2. Recibo de pago por replicancia de matrícula. 3. Constancia de ingreso expedida por la oficina de admisión. 4. Recibo de pago por derecho de matrícula.		1,56626506	65,00	X	15	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Comisión Organizadora
10	Matrícula por segunda carrera	1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional. 2. Constancia de ingreso expedida por la oficina de admisión. 3. Recibo de pago por derecho de matrícula.		2,409838554	100,00	X	15	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Comisión Organizadora
11	Reserva de matrícula	1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional. 2. Constancia de ingreso expedida por la oficina de admisión. 3. Recibo de pago por reserva de matrícula.		1,807228916	75,00	X	15	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Comisión Organizadora
12	Reactualización de Sistema de matrícula	1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional. 2. Último reporte de matrícula. 3. Documentos que acrediten talencia económica o problemas de salud por el lapso de abandono de los estudios, con visto bueno de la dirección de bienestar estudiantil. 4. Recibo de pago por actualización de matrícula.		1,807228916	75,00	X	15	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Comisión Organizadora
13	Constancia de anulación de ingreso	1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional. 2. Constancia de ingreso a la nueva escuela profesional. 3. Recibo de pago por anulación de ingreso.		0,481927711	20,00	X	10	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Comisión Organizadora
14	Constancia de anulación de matrícula	1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional. 2. Recibo de pago por anulación de matrícula.		0,481927711	20,00	X	10	Dirección de Servicios Académicos	Director de la Escuela Profesional		Director de la Escuela Profesional





35	Obtención del diploma de título profesional Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional. 2. Copia de DNI 3. Cuatro fotografías tamaño pasaporte 4. Recibo de pago por derecho de título profesional 5. Recibo de pago por diploma de título 6. Recibo de pago por calificación del diploma 7. Recibo de pago por logia 8. Medalla que lo acredite como profesional de la UNAAAT 9. Asociación de graduados	12.04819277 3.012048193 1.204819277 0.602409639 1.204819277 0.240963855	500.00 125.00 50.00 25.00 50.00 10.00	X	30	Director de Escuela Profesional Director de Escuela Profesional Director de Escuela Profesional	Comisión Organizadora y Unidad de Recursos Humanos	
36	Reglamento y bases para concurso de docentes Ley N°2020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Rector de la universidad 2. Recibo de pago de adjudicación de bases para el Concurso de Docentes	0.481927711	20.00			Director de Escuela Profesional	Comisión Organizadora y Unidad de Recursos Humanos	
37	Reglamento de Investigación Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Rector de la universidad 2. Recibo de pago por inscripción al Concurso de Docentes	2.409638554	100.00			Director de Escuela Profesional	Comisión Organizadora y Unidad de Recursos Humanos	
<b>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN</b>									
38	Reglamento de Investigación Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Director del Instituto de Investigación 2. Recibo de pago por trámite documentario	0.481927711	20.00	X	3	Director del Instituto de Investigación	Vicemotor de Investigación	
39	Constancia de asesor de trabajo de investigación para optar el grado de bachiller profesional Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional 2. Recibo de pago por trámite documentario	0.481927711	20.00	X	3	Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional	Director de la Escuela Profesional	
40	Constancia de asesor de tesis o de trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional 2. Recibo de pago de Constancia de asesor de tesis o de trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional	0.481927711	20.00	X	3	Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional	Director de la Escuela Profesional	
41	Reglamento de Investigación Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional 2. Recibo de pago de Constancia de asesor de tesis o de trabajo académico para optar el título de egresado 3. Recibo de pago por trámite documentario	0.481927711	20.00	X	3	Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional	Director de la Escuela Profesional	
42	Constancia de jurado de trabajo de investigación para optar el grado de bachiller profesional Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional 2. Recibo de pago de Constancia de jurado de tesis o de trabajo académico para optar el título de bachiller profesional	0.481927711	20.00	X	3	Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional	Director de la Escuela Profesional	
43	Constancia de jurado de tesis o de trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional 2. Recibo de pago de Constancia de jurado de tesis o de trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional	0.481927711	20.00	X	3	Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional	Director de la Escuela Profesional	
44	Reglamento de Investigación Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional 2. Recibo de pago de Constancia de jurado de tesis o de trabajo académico para optar el título de egresado 3. Recibo de pago por trámite documentario	0.481927711	20.00	X	3	Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional	Director de la Escuela Profesional	
45	Evaluación del artículo científico para publicación Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Director del Instituto de Investigación 2. Recibo de pago de Constancia de Participación en Trabajo de Investigación	0.963855422	40.00	X	3	Director del Instituto de Investigación	Vicemotor de Investigación	
46	Derecho de publicación de artículo científico Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Director del Instituto de Investigación 2. Recibo de pago de Constancia de publicación de artículo científico	1.445783133	60.00	X	3	Director del Instituto de Investigación	Vicemotor de Investigación	
47	Constancia de investigación para bolsa de trabajo Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Director del Instituto de Investigación 2. Recibo de pago de Constancia de investigación para bolsa de trabajo	0.481927711	20.00	X	3	Director del Instituto de Investigación	Vicemotor de Investigación	
48	Constancia por asesora de incubadora de empresas Ley N°2060, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. Recibo de Constancia por asesora de incubadora de empresas 3. Recibo de pago por trámite documentario	0.481927711	20.00	X	3	Director del Instituto de Investigación	Vicemotor de Investigación	

**ACTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>SECRETARÍA GENERAL</b>									
49	Certificación por participación de eventos (por diploma) Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Solicitud para la certificación de participación de eventos Recibo de pago por trámite documentario por participación de eventos	0.240963855	10.00	X	1	Secretaría General	Secretaría General	
50	Auspicio de eventos Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Solicitud para el auspicio de eventos académicos Recibo de pago por trámite para auspicio de eventos	12.04819277	500.00	X	1	Secretaría General	Secretaría General	
51	Fedateo de Certificado de Estudios Ley N°2060, del silencio administrativo	Presentar Certificado de Estudios (originales) Recibo de pago por trámite documentario por fedateo de certificado de estudios	0.240963855	10.00	X	1	Secretaría General	Secretaría General	
52	Fedateo de Constancia Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Presentar constancia original (firmada y sellada por las autoridades competentes) Recibo de pago por trámite documentario de Fedateo de Constancia	0.072289157	3.00	X	1	Secretaría General	Secretaría General	
53	Fedateo de Grado o Título Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Presentar Diploma Original Recibo de pago por trámite documentario de Fedateo de Diploma de grado o título	0.240963855	10.00	X	1	Secretaría General	Secretaría General	
54	Certificación de diploma de grado o título Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Presentar apertura por Libro Original Recibo de pago por trámite documentario por Certificación de diploma de grado o título	1.204819277	50.00	X	1	Secretaría General	Secretaría General	
55	Fedateo por apertura de libros Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Presentar en borrador la apertura de libro Recibo de pago por trámite documentario de fedateo por apertura de libros	0.361445783	15.00	X	1	Secretaría General	Secretaría General	
56	Fedateo de otros documentos (por cada documento) Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Presentar documento original Recibo de pago por trámite documentario de fedateo de otros documentos	0.024096396	1.00	X	2	Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General	
57	Fedateo de documentos generados por la Oficina de Recursos Humanos Ley N°3020, Art. 8 Ley N°2060, del silencio administrativo	Solicitud dirigida al Director General de Administración Documentos originales y copia Recibo de pago por trámite documentario de fedateo de documentos generados por la Oficina de Recursos Humanos	0.120481928	5.00	X	1	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	



N°	Solicitud de acceso a la información pública de la institución: Ley N° 2009, Ley de Transparencia y acceso a información Pública DS N° 043-2009-PCM	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional de acceso a la información pública. 2. Copia simple (por hoja fotocopiada). 3. Copia autenticada (por notal). 4. Información escaneada en un CD (por página).	0,012048193 0,072289157 0,024096385	X	7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría General	Unidad de Tesorería	Dirección General de Administración
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>									
58	Reprogramación de cheques Ley N° 30220, Art. 8	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional y/o al Director General de Administración. 2. Adjuntar el cheque original vencido. 3. Recibo de pago por trámite documentario.	0,240963855	X	5	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Tesorería	Dirección General de Administración
59	Devolución de pago efectuado Ley N° 30220, Art. 8	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional y/o al Director General de Administración. 2. Adjuntar al comprobante de pago original emitido por la universidad. 3. Recibo de pago por trámite documentario.	0,072289157	X	15	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Tesorería	Dirección General de Administración
60	Copia de comprobante de pago por tasas educativas/administrativas (por pérdida) Ley N° 30220, Art. 8	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional y/o al Director General de Administración. 2. Recibo de pago por trámite documentario.	0,120481928	X	3	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Tesorería	Dirección General de Administración
61	Constancia de eficiencia y fiel cumplimiento Ley N° 30220, Art. 9	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional y/o al Director General de Administración. 2. Recibo de pago por trámite documentario.	0,481927711	X	5	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración
62	Certificado de retención de cuarta categoría Art. 45 del DS N° 172-94-EF	1. Formulario único de Trámite (FUT) dirigido al Director General de Administración.	0	X	2	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración
63	Bases para concurso de Contrato Administrativo de Servicios - CAS Ley N° 30220, Art. 8	1. Formulario único de Trámite (FUT) dirigido al Director General de Administración.	0,240963855	X	2	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos
64	Inscripción al concurso de Contrato Administrativo de Servicios - CAS Ley N° 30220, Art. 8	1. Formulario único de Trámite (FUT) dirigido al Director General de Administración.	2,168674699	X	2	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Contabilidad	Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>									
65	Constancia de haberes y descuentos Ley N° 30220, Art. 8	1. Solicitud dirigida al Jefe Inmediato o al Director General de administración o al Director de Escuela Profesional o al Decano de la Facultad o al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. 2. Recibo de pago de haberes de cada año. 3. Recibo de pago por trámite documentario.	gratuito	X	10	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración
66	Reporte de haberes y descuentos detallados Ley N° 30220, Art. 8	1. Solicitud dirigida al Jefe Inmediato o al Director General de administración o al Director de Escuela Profesional o al Decano de la Facultad o al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. 2. Recibo de pago por trámite documentario.	0,240963855	X	3	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración
67	Reporte de descuento judicial Ley N° 30220, Art. 8	1. Solicitud dirigida al Jefe Inmediato o al Decano de la Facultad o al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. 2. Recibo de pago por trámite documentario.	0,240963855	X	3	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración
68	Bonificación familiar Art. 52 D. Ley N° 2776 Ley N° 30220, Art. 8 Ley N° 25960, del silencio administrativo	1. Solicitud dirigida al Jefe Inmediato o al Director General de administración o al Director de Escuela Profesional o al Decano de la Facultad o al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. 2. Copia de partida de matrimonio y/o acta de nacimiento de los hijos. 3. Copia simple legible del documento de identidad del solicitante y del hijo. 4. Recibo de pago por trámite documentario. Oficinas administrativas.	gratuito	X	30	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración
69	Comisión Organizadora								
70	Comisión Organizadora								
71	Comisión Organizadora								
72	Comisión Organizadora								
73	Comisión Organizadora								



74	Licencia con goce de haber Ley N°30220, Art. 8	Oficinas administrativas: 1. Solicitud dirigida al Jefe Inmediato o al Director General de Administración. Facultades: 2. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional o al Decano de la Facultad.	gratuito			X	15	Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Comisión Organizadora
75	Permiso por licitación Ley N°30220, Art. 8	Oficinas administrativas: 1. Solicitud dirigida al Jefe Inmediato o al Director General de Administración. 2. Copia de la partida de nacimiento del menor. Facultades: 1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional o al Decano de la Facultad. 2. Copia de la partida de nacimiento del menor.	gratuito			X	5	Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Comisión Organizadora
76	Reincorporación del servidor al término de su licencia Ley N°30220, Art. 8	Oficinas administrativas: 1. Solicitud dirigida al Jefe Inmediato o al Director General de Administración o al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. 2. Copia de la resolución por la cual se encontraba el servidor de licencia. Facultades: 1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional o al Decano de la Facultad o al Jefe de Recursos Humanos. 2. Copia de la resolución por la cual se encontraba el servidor de licencia.	gratuito			X	15	Dirección General de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Comisión Organizadora



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)**

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DE TRAMITACION	
		U.I.T. % 4150	S/
<b>ACTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN</b>			
<b>VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA</b>			
<b>I. CENTRO PRE UNIVERSITARIO</b>			
1	Matrícula	2,409638554	100,00
2	Pensión de enseñanza por ciclo intensivo (al contado)	9,638554217	400,00
3	Pensión de enseñanza por ciclo intensivo (dos partes)	10,84337349	450,00
4	Pensión de enseñanza por ciclo normal I y II	15,6626506	650,00
5	Pensión de enseñanza por ciclo normal I y II (tres partes)	18,07228916	750,00
6	Carné	0,361445783	15,00
<b>II. PROCESO DE ADMISIÓN</b>			
7	<b>1.Inscripción al proceso de admisión</b>		
	Prospecto	1,084337349	45,00
	<b>2. Recibo de pago por trámite documentario por derecho al examen de admisión de acuerdo a su procedencia:</b>		
	a. Instituciones educativas nacionales	6,024096386	250,00
	b. Instituciones Educativas Particulares	7,228915663	300,00
	Inscripción de rezagados (se adiciona para ambos tipos de instituciones)	0,722891566	30,00
8	Inscripción al proceso de admisión por traslado interno	7,228915663	300,00
9	<b>Inscripción al proceso de admisión por traslado externo nacional y/o internacional:</b>		
	a. Traslado externo nacional de universidad pública	8,43373494	350,00
	b. Traslado externo nacional de universidad privada	9,638554217	400,00
	c. Traslado externo internacional	12,04819277	500,00
10	Trámite para exoneración de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión	0,481927711	20,00
11	Constancia de ingreso para estudiantes de pre grado	0,481927711	20,00
<b>III. TRÁMITES DE PREGRADO</b>			
12	Matrícula ingresantes (por semestre)	1,204819277	50,00
13	Matrícula regular	1,204819277	50,00
14	Matrícula repitentes	1,56626506	65,00
15	Matrícula por segunda carrera	2,409638554	100,00
16	Reserva de matrícula	1,807228916	75,00
17	Reactualización de matrícula	1,807228916	75,00
18	Constancia de anulación de ingreso	0,481927711	20,00
19	Constancia de anulación de matrícula	0,481927711	20,00
20	Matrícula extemporánea	1,927710843	80,00
21	Constancia de rectificación de matrícula	0,481927711	20,00
22	Examen Ad Hoc (por crédito)	0,361445783	15,00
23	Pensión de enseñanza para ex alumnos de la UNAAT	2,409638554	100,00
24	Pensión de enseñanza para ex alumnos de otras universidades	3,614457831	150,00
<b>IV. CARNÉS:</b>			
25	Carné universitario	0,385542169	16,00
26	Carné de biblioteca	0,361445783	15,00
27	Carné para uso de laboratorio	0,361445783	15,00
<b>V. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS</b>			
28	Duplicado de reporte de matrícula	0,240963855	10,00
29	Duplicado de sílabo	0,240963855	10,00
30	Constancia de estudios	0,481927711	20,00
31	Acta adicional	1,204819277	50,00
32	Historial académico	0,240963855	10,00
33	Certificado de estudios por semestre	0,240963855	10,00
34	Constancia de tutoría	0	-
35	Constancia de orden de mérito	0,481927711	20,00
36	Carta de presentación de la Escuela Profesional	0,602409639	25,00
37	Constancia de responsabilidad social	0,481927711	20,00
38	Constancia de egresado	0,481927711	20,00
39	Constancia de expedito de otorgamiento de grado	0,481927711	20,00
40	Constancia de expedito de otorgamiento de título	0,481927711	20,00
<b>VI. CONVALIDACIÓN:</b>			
41	Convalidación de cursos (por curso)	1,204819277	50,00



VII. DIPLOMAS			
42	<b>Obtención del diploma de grado académico:</b>		
	Recibo de pago por derecho de grado de bachiller	7,228915663	300,00
	Recibo de pago por diploma de bachiller	7,228915663	125,00
	Recibo de pago por caligrafiado del diploma	3,012048193	50,00
	Recibo de pago por toga	0,602409639	25,00
43	<b>Obtención del diploma de título profesional:</b>		
	Recibo de pago por derecho de título profesional	12,04819277	500,00
	Recibo de pago por diploma de título	3,012048193	125,00
	Recibo de pago por caligrafiado del diploma	1,204819277	50,00
	Recibo de pago por toga	0,602409639	25,00
	Medalla que lo acredita como profesional de la UNAAT	1,204819277	50,00
	Asociación de graduados	0,240963855	10,00
44	Reglamento y bases para concurso docente	0,481927711	20,00
45	Inscripción al concurso docente	2,409638554	100,00
<b>VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN</b>			
46	Constancia de participación en trabajo de investigación.	0,481927711	20,00
47	Constancia de asesor de trabajo de investigación para optar el grado de bachiller.	0,481927711	20,00
48	Constancia de asesor de tesis o de trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional	0,481927711	20,00
49	Constancia de asesor de tesis o de trabajo académico para optar el título de segunda especialidad	0,481927711	20,00
50	Constancia de jurado de trabajo de investigación para optar el grado de bachiller	0,481927711	20,00
51	Constancia de jurado de tesis o de trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional	0,481927711	20,00
52	Constancia de jurado de tesis o de trabajo académico para optar el título de segunda especialidad	0,481927711	20,00
53	Evaluación del artículo científico para publicación	0,963855422	40,00
54	Derecho de publicación de artículo científico	1,445783133	60,00
55	Constancia de investigación para bolsa de trabajo	0,481927711	20,00
56	Constancia por asesoría de incubadora de empresas	0,481927711	20,00
<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>			
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>			
57	Certificación por participación en eventos (por diploma)	0,240963855	10,00
58	Auspicio de eventos	12,04819277	500,00
59	Fedateo de certificado de estudios	0,240963855	10,00
60	Fedateo de constancia	0,072289157	3,00
61	Fedateo de diploma de grado o título	0,240963855	10,00
62	Certificación de diploma de grado o título	1,204819277	50,00
63	Fedateo por apertura de libros	0,361445783	15,00
64	Fedateo de otros documentos (por cada documento)	0,024096386	1,00
65	Fedateo de documentos generados por la Oficina de Recursos Humanos	0,120481928	5,00
66	<b>Solicitud de acceso a la información pública de la institución:</b>		
	Acceso a la información pública (Publicado en la página web)	(Gratis)	
	Copia simple (por hoja fotocopiada)	0,012048193	0,50
	Copia autenticada ( por hoja)	0,072289157	3,00
	Información escaneada en un CD (por página)	0,024096386	1,00
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>			
67	Reprogramación de cheques	0,240963855	10,00
68	Devolución de pago efectuado	0,072289157	3,00
69	Copia de comprobante de pago por tasas educativas/administrativas (por pérdida)	0,120481928	5,00
70	Constancia de eficiencia y fiel cumplimiento	0,481927711	20,00
71	Certificado de retención de cuarta categoría	0	-
72	Bases para concurso de Contrato Administrativo de Servicios - CAS	0,240963855	10,00
73	Inscripción al concurso de Contrato Administrativo de Servicios - CAS	2,168674699	90,00
74	Derecho de reproducción de proceso de contrataciones en CD	0,120481928	5,00
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>			
75	Reporte de haberes y descuentos detallados	0,240963855	10,00
76	Reporte de descuento judicial	0,240963855	10,00
77	<b>Pago por derecho de Trámite documentario</b>	<b>0,024096386</b>	<b>1,00</b>

