

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 7
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° 8
1.2 Educación	
Admisión a segunda especialidad - Ciencias de la Salud	N° 10
Admisión en el programa de segunda especialización en tecnología educativa	N° 12
Admisión en la escuela de posgrado	N° 14
Aprobación de proyecto de tesis	N° 16
Asesoramiento de anteproyecto de tesis de segunda especialidad	N° 18
Autenticado de documentos oficiales	N° 20
Autenticado o certificación de firma de grado y/o título universitario para salir al extranjero	N° 22
Autorización de matrícula en curso paralelo (antepenúltimo ciclo para estudiantes de enfermería, psicología y medicina humana y último ciclo para las demás especialidades)	N° 24
Autorización de matrícula en curso reprogramado	N° 26
Autorización de matrícula hasta una máximo de 11 créditos, para alumnos que acreditan motivos de salud, personales o fuerza mayor	N° 28
Bases para la adjudicación directa de menor cuantía de bienes y suministros, contratación de servicios de consultoría	N° 30
Bases para procesos de adjudicación directa para la adquisición de bienes, contratación de servicios de consultoría	N° 32
Beca de alimentos	N° 34
Bolsa de trabajo	N° 36
Cambio de carrera durante el proceso de inscripción	N° 38
Carnet de lector de biblioteca (usuario nuevo)	N° 40
Carnet universitario	N° 42
Carta de presentación para Prácticas Pre Profesionales internado de medicina o enfermería	N° 44
Certificado de estudios	N° 46
Certificado de trabajo	N° 48
Certificado médico (uso interno)	N° 50
Constancia certificada de grados y títulos	N° 51
Constancia de avance curricular	N° 53
Constancia de carnet universitario	N° 55
Constancia de custodia de documentos	N° 57
Constancia de dictado de asignaturas	N° 59
Constancia de egresado	N° 61
Constancia de estudios	N° 63
Constancia de estudios por horas globales	N° 65
Constancia de haberes y descuentos	N° 67
Constancia de ingreso - pregrado	N° 69

Constancia de matrícula	N° 71
Constancia de no adeudo del programa de segunda especialidad - Ciencias de la salud	N° 73
Constancia de no adeudo del programa de segunda especialización en tecnología educativa	N° 75
Constancia de notas	N° 77
Constancia de orden de merito	N° 79
Constancia de parentesco	N° 81
Constancia de Prácticas Pre Profesionales	N° 83
Constancia de reserva de vacante	N° 85
Constancia de tercio o quinto superior	N° 87
Constancia de trabajo	N° 89
Constancia disciplinaria	N° 91
Constancia integral (ingresantes)	N° 93
Convalidación de curso (para traslado interno, externo, titulados y graduados)	N° 94
Corrección de datos de ingresante	N° 96
Declaración de expedito según la modalidad de examen de suficiencia profesional	N° 98
Declaración de expedito y designación de hora y fecha sustentación de tesis	N° 100
Dictado de clases en PSETE	N° 102
Duplicado de carne de lector de biblioteca	N° 104
Duplicado de carne universitario	N° 106
Duplicado de constancia de ingreso	N° 108
Duplicado de diploma de bachiller o título universitario por deterioro o mutilación	N° 110
Duplicado de diploma de bachiller o título universitario por motivo de pérdida	N° 112
Duplicado de recibo de caja	N° 114
Examen de subsanación de segunda especialidad	N° 116
Examen de subsanación en el programa de segunda especialización en tecnología educativa	N° 118
Examen de subsanación por haber desaprobado 3 veces el mismo curso	N° 120
Examen para subsanación de cursos desaprobados para alumnos del X ciclo	N° 122
Grado académico de bachiller	N° 124
Informe académico	N° 126
Inscripción de los postulantes modalidad de admisión por convenio UNU-COAR-UCAAYALI	N° 128
Inscripción de postulante en fecha extemporánea	N° 130
Inscripción de postulantes modalidad de admisión convenio UNU-GOREU-CC.NN	N° 132
Inscripción de postulantes modalidad de admisión examen ordinario	N° 134
Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración deportista destacado	N° 136
Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración persona con discapacidad	N° 138
Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración primer y segundo puesto	N° 140
Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración titulados o graduados	N° 142
Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración UNU – CEPREUNU	N° 144
Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración víctima de la violencia en el Perú	N° 146
Inscripción de postulantes modalidad de admisión PRONABEC – BECA 18	N° 148
Inscripción de postulantes modalidad de admisión reserva CEPREUNU	N° 150
Inscripción de postulantes modalidad de admisión reserva examen ordinario	N° 152
Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado externo	N° 154
Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado externo extraordinario	N° 156
Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado Inter – Filial	N° 158

Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado interno	N° 160
Levantamiento de observaciones de informe final de tesis de segunda especialidad	N° 162
Levantamiento de observaciones de proyecto de tesis de segunda especialidad	N° 164
Licencia de estudios	N° 166
Matricula a segunda especialidad ingresantes	N° 168
Matricula a segunda especialidad ordinario	N° 170
Matricula ciclo de nivelación o avance curricular	N° 172
Matricula en el programa de segunda especialización en tecnología educativa	N° 174
Matricula ordinaria ingresantes	N° 176
Matricula ordinaria población estudiantil en general	N° 178
Orientación vocacional para postulantes	N° 180
Otorgamiento de grado de bachiller para egresados de universidades no licenciadas	N° 182
Otorgamiento de grado de doctor para egresados de universidades no licenciadas	N° 184
Otorgamiento de grado de maestro para egresados de universidades no licenciadas	N° 186
Otorgamiento de título universitario para egresados de universidades no licenciadas	N° 188
Plan de estudios y syllabus	N° 190
Presentación de informe final y declaración de expedito de tesis de segunda especialidad	N° 192
Préstamos de libros a domicilio	N° 194
Prestamos de revistas y otras publicaciones periódicas a domicilio	N° 195
Programa de nivelación de ingresantes	N° 196
Queja administrativa por defecto de tramitación	N° 198
Reconocimiento de compensación por tiempo de servicio o compensación vacacional	N° 200
Reconocimiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio	N° 202
Récord académico	N° 204
Rectificación de nombres y/o apellidos	N° 206
Recurso de apelación para solución de controversias derivadas de los actos del tribunal de honor, comisión permanente de procesos administrativos y actos emitidos por el rector	N° 208
Recurso de reconsideración contra resoluciones emitidas por el rector	N° 210
Recursos administrativos de revisión, contra resoluciones emitidas por el consejo universitario	N° 211
Reingreso de alumnos que dejaron de estudiar más de 4 semestres continuos y 6 alternos	N° 212
Reingreso para alumnos que dejaron de estudiar por diversos motivos (sin conocimiento de la facultad) hasta por 4 semestres consecutivos y 6 alternos	N° 214
Reingreso por retiro total del semestre anterior	N° 216
Reingreso por sanción de bajo rendimiento	N° 218
Retiro parcial y/o reinscripción de curso	N° 220
Retiro total por enfermedad invalidante etc.	N° 222
Revisión curricular	N° 224
Revisión de informe final de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa	N° 226
Revisión de tesis de segunda especialidad	N° 228
Servicio médico - Consulta	N° 230
Servicio médico - Curación	N° 232
Servicio médico - Extracción de uña	N° 234
Servicio médico - Inyectables	N° 236
Servicio odontológico - Consulta	N° 238
Servicio odontológico - Curación dental (obturación con amalgama)	N° 240

Servicio odontológico - Curación dental (obturbación con resina autocurable)	Nº 242
Servicio odontológico - Curación dental (obturbación con resina fotocurable)	Nº 244
Servicio odontológico - Endodoncia (Bi y Trirradicular)	Nº 246
Servicio odontológico - Endodoncia (Unirradicular)	Nº 248
Servicio odontológico - Extracción dental	Nº 250
Servicio odontológico - Profilaxis	Nº 252
Servicio odontológico - Rayos X	Nº 254
Servicio psicológico	Nº 256
Solicitar asesor de proyecto de tesis de segunda especialidad	Nº 258
Solicitud de asesor de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa	Nº 260
Solicitud de jurado evaluador de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa	Nº 262
Solución de controversias en los procesos de selección - recurso de reconsideración	Nº 264
Sustentación de tesis de segunda especialidad	Nº 266
Sustentación de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa	Nº 268
Título de segunda especialidad - Ciencias de la Salud	Nº 270
Título de segunda especialidad en Tecnología Educativa	Nº 272
Título profesional	Nº 274
Venta de productos agropecuarios	Nº 276
Ventas de bases para procesos de selección (licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicación directa y adjudicaciones de menor cuantía) para consultoría y ejecución de obras	Nº 278
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	Nº 280
Curso dirigido en el programa de segunda especialidad - Ciencias de la salud	Nº 281
Estudios de segunda especialidad - Ciencias de la salud	Nº 282
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	Nº 285
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 286
Formulario PDF: Formato de Pago	Nº 287
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 289
Formulario PDF: Formato de Pago	Nº 290
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 292
Formulario PDF: Formato de Pago	Nº 293
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 295
Formulario PDF: Formato de Pago	Nº 296
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 298
Formulario PDF: Formato de Pago	Nº 299
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 301
Formulario PDF: Formato de Pago	Nº 302
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 304
Formulario PDF: Formato de Pago	Nº 305
Formulario PDF: Formato de pago	Nº 307
Formulario PDF: Formato de pago (impresión en A4)	Nº 308
Formulario PDF: Formato de pago (impresión en A5)	Nº 309
Formulario PDF: Formato N06 - Curso Dirigido PSEEI	Nº 310
Formulario PDF: Formato N° 03 - Solicitud de admisión	Nº 311
Formulario PDF: Formato Único de Trámite	Nº 312
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 313

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 314
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 315
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 317
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 318
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 319
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 320
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 322
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 323
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 325
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 326
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 327
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 328
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 330
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 331
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 333
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 334
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 336
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 337
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 339
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 340
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 342
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 343
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 345
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 346
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 348
Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT	Nº 349
Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT	Nº 351
Formulario PDF: FUT	Nº 352
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.	Nº 353
SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN	Nº 354

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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*.
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

- 1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. 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.
- 2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.
- 3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.
- 4.- No se puede 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.
- 5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

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_74_20231024_080157.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_74_20231024_080225.docx

Formulario PDF: Formato de pago (impresión en A4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20231025_114632.pdf

Formulario PDF: Formato de pago (impresión en A5)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20231025_114714.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario - Mesa de partes (Presencial)
Atención Virtual: Mesa de partes (No Presencial) : <https://facilita.gob.pe/t/1761>
Correo electrónico: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Presencial

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

No presencial

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

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Tarjeta de Débito: Todas las tarjetas - a partir de S/. 20.00

Tarjeta de Crédito: Todas las tarjetas - a partir de S/. 20.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Presidente - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 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
13, 15, 17, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión a segunda especialidad - Ciencias de la Salud"

Código: PA7400B3FC

Descripción del procedimiento

Permitir los profesionales participar en el proceso de admisión de segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato oficial (formato N°3) a la Decana (o) de la Facultad
- 2.- Copia simple del Título Profesional con el registro de la SUNEDU, (para alumnos externos, presentar copia fedateada del título)
- 3.- Formato de Recibo de pago
- 4.- Copia simple del Certificado de estudio de Pre Grado, (para alumnos externos, presentar copia fedateada del Certificado)
- 5.- Currículo Vitae no documentado y relacionado con la mención a la que postula

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 03 - Solicitud de admisión
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230712_124754.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251031_125930.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud
Atención Virtual: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Admisión a Segunda Especialidad
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Móvil: 925090020 / 941403335
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la	Decano - Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

	Salud	
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
21	REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA E INTERDISCIPLINARIAS	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión en el programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA7400C438

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite al participante ingresar al programa de segunda especialidad en tecnología educativa.

Requisitos

- 1.- Solicitud de admisión
- 2.- Ficha de inscripción
- 3.- Ficha de postulante debidamente llena
- 4.- Declaración jurada
- 5.- Copia autenticada de Título Profesional Universitario, visado por la universidad de origen (Si es de una universidad distinta a la UNU)
- 6.- Constancia de inscripción en el registro nacional de grados y títulos (SUNEDU)
- 7.- Copia simple ampliada de DNI.
- 8.- Cuatro fotografías tamaño carné, a colores con terno y fondo blanco.
- 9.- Formato de pago por derecho de inscripción al examen de admisión (si el pago fue realizado en caja-UNU, caso contrario copia de voucher)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Atención Virtual: decanatura_feys@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Admisión a Segunda Especialidad (tecnología educativa)
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas), 961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la comisión de admisión - Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales	Decano - Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
27	Reglamento del programa de segunda especialidad de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales	Otros	RESOLUCIÓN N° 539-2022-D-FEyCs-UNU	04/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Admisión en la escuela de posgrado"

Código: PA74004AED

Descripción del procedimiento

Procedimiento que tiene por fin la incorporación de maestrandos y doctorandos en las distintas menciones que brinda la escuela de posgrado mediante concurso público según las vacantes establecidas, dirigido a personas que cuenten con grado académico de bachiller en caso de postular a maestría o con grado de maestro o equivalente en caso de postular a doctorado. El plazo de atención se contabiliza desde el momento que inicia la evaluación documentaria hasta la publicación de resultados según cronograma, variando entre 8 días para maestría y 10 para doctorado. Se debe tener en consideración que dependiendo del motivo que lo justifique el cronograma puede sufrir modificaciones, después de publicado los resultados se procede a gestionar la aprobación de los ingresantes mediante acto resolutivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Sr. Director de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Ucayali
- 2.- Archivo digital del Documento de Identidad o Carne de Extranjería.
- 3.- Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado académico de bachiller en caso de postular a una maestría o Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado académico de maestro en caso de postular a un doctorado
- 4.- Formato de pago por derecho de inscripción
- 5.- Currículum Vitae foliado y documentado (de los últimos 5 años)
- 6.- Tema tentativo del Proyecto de tesis (solo para postulantes a doctorado)

Notas:

- 1.- La solicitud al Sr. Director de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Ucayali, se reemplazará por el formulario web en la inscripción
- 2.- En el caso de constancia en línea solo deberá presentar uno dependiendo si postula a una maestría o doctorado
- 3.- El Formato de pago por derecho de inscripción reemplaza al recibo de caja unu, en caso de realizar el pago en una entidad bancaria deberá de presentar el vóucher correspondiente y/o esperar que este habilitado el pago en el sistema, esto puede demorar hasta 24 horas.
- 4.- El requisito "Tema tentativo del Proyecto de tesis" es exclusivo de los postulantes a doctorado.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_002551.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela de Posgrado
Atención Virtual: Enlace: <http://posgrado.unu.edu.pe/inscripcion> Correo: admission_posgrado@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Admisión maestría
Gratuito
Costo por Reproducción

Pago de Inscripción
Monto - S/ 200.00

Admisión doctorado
Gratuito
Costo por Reproducción

Pago de Inscripción
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela de Posgrado : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela de Posgrado

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision_posgrado@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión de Posgrado - Escuela de Posgrado	Director - Escuela de 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
51, 68	Reglamento de la Escuela de Posgrado	Resolución del Titular	Resolución N° 286-2023-UNU-CU-R	14/02/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de proyecto de tesis"

Código: PA7400F271

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite al administrado la presentación del proyecto de un trabajo de investigación para ser revisado por un docente evaluador, el cual determinará si el proyecto cumple con las líneas de investigación adecuadas, en caso que el docente evaluador apruebe el proyecto, este será registrado por la comisión de grados y títulos teniendo una reserva por 06 (seis) meses, pudiendo ser prorrogado por 06 (seis) meses adicionales. Finalmente el decanato mediante resolución designará a un docente asesor quien orientará el desarrollo del trabajo de investigación.

Requisitos

- 1.- Estar registrado en la plataforma PILAR de la UNU
- 2.- Estar cursando el noveno ciclo (Para el caso de trabajo investigación para obtener el grado de bachiller) o contar con grado de bachiller (Para el caso de trabajo investigación para obtener el título)
- 3.- Presentar el proyecto de tesis según el anexo 1 o anexo 2 del reglamento general de la plataforma PILAR para los proyectos de tesis de la universidad nacional de ucayali

Notas:

- 1.- Para el registro en la plataforma pilar debe ingresar al siguiente enlace: <http://pilar.unu.edu.pe/unu/pilar>

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Presentar la documentación en Mesa de partes de la Unidad de Trámite Documentario, ubicado en el edificio del rectorado
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Pago de carpeta
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Grados y Títulos - Decanato	Decano - Consejo de Facultad
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 DE UCAYALI"

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
7 y 11	Reglamento general de grados académicos, título profesional y título de segunda especialidad profesional	Resolución del Titular	Resolución 443-2022-UNU-R	07/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asesoramiento de anteproyecto de tesis de segunda especialidad"

Código: PA740095FC

Descripción del procedimiento

Permitir los profesionales obtener la segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Solicitud de asesoramiento de tesis dirigido a un docente de la especialidad
- 2.- Copia de anteproyecto de tesis

Notas:

- 1.- Se debe adjuntar el formato de pago debidamente llenado

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_115451.pdf

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_115550.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato
Atención Virtual: pse_enfermeria@unu.edu.pe / Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Pago Asesoramiento de Tesis
Monto - S/ 310.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo de Facultad	Presidente - Consejo de Facultad
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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°	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	Resolución N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autenticado de documentos oficiales"

Código: PA7400665D

Descripción del procedimiento

Procedimiento que emplea el solicitante para autenticar los distintos documentos oficiales con la finalidad de respaldar lo escrito en los documentos y puedan ser empleados en los trámites que lo requieran, para lo cual debe de presentar el original y copias a autenticar.

Requisitos

- 1.- Solicitud en Formato Único de Trámite
- 2.- Presentar el original del documento a autenticar
- 3.- Presentar la copia del documento a autenticar
- 4.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

- 1.- El monto a pagar está en función a la cantidad de hojas a autenticar, se le indicará el costo por la cantidad de hojas a autenticar

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_120836.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_110505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario - mesa de partes
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo electrónico: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Autenticación de documentos
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Rector - Rectorado
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
73	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
62 literal g	Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2023	Resolución del Titular	Resolución N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autenticado o certificación de firma de grado y/o título universitario para salir al extranjero"

Código: PA7400C8E1

Descripción del procedimiento

Procedimiento que emplea el administrado para certificar la firma del grado o título universitario obtenido por el egresado, con la finalidad de poder emplearlo fuera del país, para lo cual debe presentar el diploma original con las copias para realizar la autenticación

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Secretario General
- 2.- Copia del grado y/o título a autenticar
- 3.- Presentar el original del grado y/o título a autenticar o certificar
- 4.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_122547.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_122459.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario - mesa de partes
Atención Virtual: Mesa de partes (No Presencial) : <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo electrónico: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Certificación de firmas
Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

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

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
73	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
62 literal g	Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2023 de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de matrícula en curso paralelo (antepenúltimo ciclo para estudiantes de enfermería, psicología y medicina humana y último ciclo para las demás especialidades)"

Código: PA740006A4

Descripción del procedimiento

Procedimiento que emplea el estudiante para solicitar la autorización de la matrícula de un curso de forma paralela, dirigido a estudiantes de enfermería o medicina que se encuentren en el antepenúltimo ciclo y para estudiantes de otras carrera que se encuentren en el último ciclo.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite (FUT), dirigida al Director de Escuela
- 2.- Informe académico
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_125116.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_125145.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Autorización curso en paralelo
Monto - S/ 128.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe /
Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac.
Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe / Fac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal:
decanatura_fcya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Director de Escuela - Escuela Profesional	Decano - 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
29	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución 1206 - 2024-UNU-CU-R	06/11/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de matrícula en curso reprogramado"

Código: PA7400EA99

Descripción del procedimiento

Procedimiento con el cual se autorizar la activación de un curso en un ciclo diferente al cual se dicta a favor del solicitante, para lo cual deberá presentar la solicitud y el informe académico correspondiente, para que con resolución de Consejo de Facultad se autorice la matrícula en el curso reprogramado.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite dirigido al director de escuela
- 2.- Informe Académico

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251103_135526.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela profesional
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de reprogramación de curso
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.peFac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.peFac. Educación:
decanatura_feycs@unu.edu.peFac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.peFac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.peFac. Forestal:
decanatura_fcya@unu.edu.peFac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.peFac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo de Facultad	Presidente - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
23 literal e	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de matrícula hasta una máximo de 11 créditos, para alumnos que acreditan motivos de salud, personales o fuerza mayor"

Código: PA7400C489

Descripción del procedimiento

Autorizar la matrícula a los estudiantes hasta por un máximo de 11 créditos, para aquellos que debido a motivos de salud, personales o de fuerza mayor tendrían un bajo rendimiento académico.

Requisitos

- 1.- Constancia de pago por derecho de matrícula y conceptos adicionales por su condición.
- 2.- Formato de tasa educacional
- 3.- Ficha de pre matrícula
- 4.- Boleta de matrícula

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761Fac>. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.peFac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.peFac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.peFac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.peFac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.peFac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.peFac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.peFac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de autorización de matrícula
Monto - S/ 128.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.peFac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.peFac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.peFac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.peFac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.peFac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.peFac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.peFac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Decano - 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
14° inciso b)	Modificación del Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución N° 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Bases para la adjudicación directa de menor cuantía de bienes y suministros, contratación de servicios de consultoría"

Código: PA740039FA

Descripción del procedimiento

Brindar las bases para la adjudicación directa de menor cuantía de bienes y suministros, contratación de servicios de consultoría

Requisitos

- 1.- Solicitud en Formato Único de Trámite
- 2.- Documentación sustentatoria según el artículo 113º de la ley 27444
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad de bases

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251104_125350.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario - Mesa de partes, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Tesorería - Caja
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Reproducción de Bases
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Abastecimiento : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Abastecimiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Abastecimiento	Director - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°	Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - LEY N° 32069	Decreto Supremo	DS. N° 009-2025-EF	22/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Bases para procesos de adjudicación directa para la adquisición de bienes, contratación de servicios de consultoría"

Código: PA74007D36

Descripción del procedimiento

Brindar las bases para la adjudicación directa de menor cuantía de bienes y suministros, contratación de servicios de consultoría.

Requisitos

- 1.- Solicitud en Formato Único de Trámite
- 2.- Documentación sustentatoria según el artículo 113º de la ley 27444
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad para bases

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_112458.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_112517.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Abastecimiento, Unidad de Trámite Documentario - Mesa de partes, Unidad de Tesorería - Caja
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo de reproducción de las Bases
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Abastecimiento : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Abastecimiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Abastecimiento	Director - 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 DE UCAYALI"

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. 13	Ley General de Contrataciones y su Reglamento - LEY Nº 32069	Decreto Supremo	DS. Nº 009-2025-EF	22/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Beca de alimentos"

Código: PA74000A17

Descripción del procedimiento

Otorgar al estudiante con bajos recursos económicos la beca de alimentos por todo el semestre lectivo.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato unico de tramite, dirigida al Director de Bienestar y Asuntos Estudiantiles.
- 2.- Copia fotostática de la ficha de matricula vigente
- 3.- Certificado medico expedido por el Centro Medico de la UNU
- 4.- Certificado domiciliario del alumno o recibo de agua o luz y croquis de ubicación
- 5.- Ultima boleta de pago o declaración jurada de ingresos de los padres o apoderados y/o constancia de demanda judicial por alimentos en caso de madres solteras y/o abandonadas
- 6.- Libretas de notas o fotocopia de recibo de apafa de los hermanos menores de 18 años
- 7.- Padres enfermos: certificado médico visado por el jefe del Centro Medico de la UNU y en caso de padres fallecidos: certificado de defunción
- 8.- Dos (2) fotografías tamaño carne
- 9.- Ficha de evaluacion socio-economica
- 10.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_090329.pdf

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_090426.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Bienestar Universitario
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> o al correo dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo de beca de alimentos
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Bienestar Universitario	Vicerrector 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
2º	REGLAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO Y BECAS ALIMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Resolución del Titular	Resolución N° 335-2025-UNU-CU-R	25/03/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Bolsa de trabajo"

Código: PA7400756E

Descripción del procedimiento

Otorgar la bolsa de trabajo a estudiantes con escasos recursos económicos y que demuestren un buen desempeño académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite (FUT), dirigida al Director de la Oficina de Bienestar Universitario
- 2.- Copia fotostática de la ficha de matricula vigente
- 3.- Mostrar el DNI
- 4.- Copia fotostática de record académico
- 5.- Última boleta de pago o declaración jurada de ingresos de los padres o apoderados y/o constancia de demanda judicial por alimentos en caso de madres solteras y/o abandonadas.
- 6.- Padres enfermos: certificado medico visado por el jefe del Centro Medico de la UNU y en caso de padres fallecidos: certificado de defuncion
- 7.- Constancia domiciliaria del alumno o recibo de agua o luz
- 8.- Partida de nacimiento de los hermanos menores de 18 años y libreta de notas o fotocopia de recibo de apafa
- 9.- Croquis de ubicación del domicilio
- 10.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_114332.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_114346.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Bienestar Universitario
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> o al correo: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo por Bolsa de Trabajo (0.024% UIT)
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Bienestar Universitario	Vicerrector 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
2º	REGLAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO Y BECAS ALIMENTARIAS DE LA UNU	Resolución del Titular	Resolución N° 335-2025-UNU-CU-R	25/03/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de carrera durante el proceso de inscripción"

Código: PA74004290

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite al administrado el cambio de carrera para postular a la UNU

Requisitos

- 1.- FUT dirigido al director de la Dirección de Admisión
- 2.- Formato de Pago
- 3.- Copia de comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_093241.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_093339.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión - Inscripciones

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo por cambio de carrera
Monto - S/ 485.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión Central de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36°	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN N° 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carnet de lector de biblioteca (usuario nuevo)"

Código: PA7400C6F1

Descripción del procedimiento

Otorgar un nuevo carné de biblioteca a un usuario que así lo solicite

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al jefe de la Unidad de Biblioteca y Publicaciones
- 2.- Mostrar el DNI
- 3.- Ficha de datos según formato
- 4.- Copia de ficha de matrícula (Ingresantes)
- 5.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_101717.pdf

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_101747.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Biblioteca
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> o al correo: biblioteca@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de carnet de biblioteca
Monto - S/ 5.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Biblioteca : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Biblioteca

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: biblioteca@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Biblioteca	Director - Unidad Funcional de Producción Intelectual
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
45º	Reglamento de Recursos de Información y Referencia	Resolución del Titular	Resolución 055-2019-UNU-CU-R	18/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carnet universitario"

Código: PA7400394B

Descripción del procedimiento

Otorgar al estudiante el carnet universitario que acredita ser alumno de la Universidad Nacional de Ucayali

Requisitos

- 1.- Fotografía en archivo magnético
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_102920.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> o al correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo de Carnet Universitario
Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
137º inciso e	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	05/02/2025
1º	Reglamento para la Emisión y Expedición de Carnés Universitarios	Resolución de Superintendencia	Resolución Consejo Directivo 012-2016-SUNEDU/CD	19/02/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carta de presentación para Prácticas Pre Profesionales internado de medicina o enfermería"

Código: PA74003DAE

Descripción del procedimiento

Otorgar la carta de presentación correspondiente al estudiante que lo solicite con el fin de poder realizar sus practicas pre profesionales en una entidad o empresa

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite (FUT), dirigida al decano de la facultad, indicando el nombre o la razón social de la entidad (publica o privada), donde se ejecutara la practica así como el nombre del destinatario
- 2.- Cumplir con los requisitos del reglamento de practicas pre-profesionales
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_111006.pdf

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_111459.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> o a los correos: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fclya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo de Carta para Prácticas
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fclya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato	Presidente - Consejo de Facultad
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
6º	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución N° 951-2025-UNU-R	14/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de estudios"

Código: PA7400F5EB

Descripción del procedimiento

Expedir el certificado de estudios para el alumno que lo solicite

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Dos (2) fotografías tamaño carné a colores
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_112556.pdf

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_112624.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo por Certificado de Estudios
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
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 DE UCAYALI"

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
137º inciso d	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
38º	Reglamento General de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución 611-2025-UNU-CU-R	20/05/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de trabajo"

Código: PA74008512

Descripción del procedimiento

Otorgar al personal que labora o laboró en la institución un documento que acredite su pertenencia laboral a la institución

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_120212.pdf

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_120330.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Recursos Humanos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: recursos_humanos@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo por Certificado de Trabajo
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles - Yape - Plin
Tarjeta de Débito: VISA (Monto desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Monto desde S/ 20.00)

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Recursos Humanos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Recursos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: recursos_humanos@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Recursos Humanos	Director - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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. 48	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado médico (uso interno)"

Código: PA7400F6DA

Descripción del procedimiento

Brindar un certificado medico que indica la condición de la salud actual de un paciente, con valides dentro de la UNU

Requisitos

1.- Mostrar el DNI

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Bienestar Universitario
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
115º	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia certificada de grados y títulos"

Código: PA7400675A

Descripción del procedimiento

Otorgar la constancia certificada de grados al egresado de la UNU que acredita la obtención del grado o el título correspondiente

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Secretario General
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_130735.pdf

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_130812.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario - Mesa de partes
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Constancia Certificada de Grados y Títulos
Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: VISA (Monto desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Monto desde S/ 20.00)

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
78º	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de avance curricular"

Código: PA7400DA91

Descripción del procedimiento

Brindar al estudiante un documento que haga constar el avance que tiene sobre el plan de estudios al cual corresponda.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_140310.pdf

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251106_140341.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Constancia de Avance Curricular
Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso d	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de carnet universitario"

Código: PA74007C4E

Descripción del procedimiento

Brindar al solicitante un documento que acredite el otorgamiento del carnet universitario

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_120935.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121006.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Constancia de Carne Universitario
Monto - S/ 10.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso e	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de custodia de documentos"

Código: PA7400BE41

Descripción del procedimiento

Otorgar un documento que acredite la entrega en custodia de documentos a cargo de la universidad a favor del solicitante.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, especificando el documento
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121115.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121205.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Custodia de Documentos
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
101º inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de dictado de asignaturas"

Código: PA74008F12

Descripción del procedimiento

Brindar un documento que acredite el dictado de asignaturas de la persona que lo solicita.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121420.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121434.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

CONSTANCIA DE DICTADO DE ASIGNATURAS
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso d	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101° inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de egresado"

Código: PA74003BEB

Descripción del procedimiento

Otorgar un documento oficial de la Universidad Nacional de Ucayali que acredita al solicitante como egresado de esta casa superior de estudios.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121625.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121638.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo Constancia de Egresado
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso d	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución Nº 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101° inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de estudios"

Código: PA7400C6C8

Descripción del procedimiento

Brindar un documento oficial emitido por la Oficina de Registros y Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Ucayali, que acredite los estudios realizados la UNU por el estudiante.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122003.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122015.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo Constancia de Estudios
Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137º inciso d	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101º inciso n	Reglamento de Organización y Fcunciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de estudios por horas globales"

Código: PA7400670B

Descripción del procedimiento

Otorgar un documento oficial emitido por la Oficina de Registros y Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Ucayali, que acredite las horas de estudios de forma global del estudiante solicitante

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite, dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121843.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_121855.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Asuntos Académicos
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://facilita.gob.pe/t/1761> Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
CONSTANCIA DE ESTUDIOS POR HORAS GLOBALES
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137º inciso d	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101º inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de haberes y descuentos"

Código: PA7400457C

Descripción del procedimiento

Otorgar un documento oficial emitido por la Unidad de Recursos Humanos, indicando los haberes y descuentos del personal que lo solicite.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122134.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122145.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Recursos Humanos
Atención Virtual: recursos_humanos@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Constancia de Haberes y Descuento
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Recursos Humanos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Recursos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: recursos_humanos@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Recursos Humanos	Director - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
48º, literal C	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de ingreso - pregrado"

Código: PA7400889F

Descripción del procedimiento

Otorgar el documento que acredita al administrado como ingresante resultado del proceso de admisión a la Universidad Nacional de Ucayali

Requisitos

- 1.- Certificado Oficial de Estudios de Educación Secundaria concluidos o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA) o certificado visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, de ser el caso.
- 2.- Formato de pago y copia de comprobante de pago por constancia de ingreso
- 3.- Formato de pago y Copia de comprobante de pago por Constancia de reserva de vacante (Ingresante por reserva de vacante)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230302_110901.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230302_110746.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Constancia de Ingreso-Pregrado
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admission@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión Central de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
91	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISION DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN N° 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de matrícula"

Código: PA74005599

Descripción del procedimiento

Otorgar al alumno solicitante un documento oficial que acredite la matrícula del mismo en el presente ciclo lectivo

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122238.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122250.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Constancia de Matrícula
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso d	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101° inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de no adeudo del programa de segunda especialidad - Ciencias de la salud"

Código: PA740075B8

Descripción del procedimiento

La constancia de no adeudo del programa de segunda especialidad es un documento que se emite para garantizar que el participante no presenta deuda en el programa y para los fines que él estime conveniente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Unidad de Segunda Especialidad
- 2.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Constancia de No Adeudo
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Corriente N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud	Decano - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55	REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA E INTERDISCIPLINARIAS	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FSC-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de no adeudo del programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA74002620

Descripción del procedimiento

La constancia de no adeudo del programa de segunda especialidad es un documento que se emite para garantizar que el participante no presenta deuda en el programa y para los fines que él estime conveniente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director del programa
- 2.- Presentar el D.N.I.
- 3.- Presentar derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Atención Virtual: decanatura_feycs@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Constancia de No Adeudo Seg. Especialidad Tec. Educativa
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/. 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/. 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas), 961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales	Decano - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Reglamento de Segunda Especialidad en Tecnología Educativa - 2022	Otros	RESOLUCIÓN N° 539-2022-D-FEyCs-UNU	04/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de notas"

Código: PA7400DED5

Descripción del procedimiento

Otorgar un documento oficial que haga constar las notas obtenidas por el alumno en una carrera.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122402.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122431.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Constancia de Notas
Monto - S/ 15.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso d	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución N° 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101° inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución N°005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de orden de merito"

Código: PA74000662

Descripción del procedimiento

Otorgar al alumno o egresado un documento oficial que indique el puesto alcanzado en un ciclo de egreso

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122537.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122549.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Constancia de Orden de Mérito
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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso d	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución N° 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101° inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución N° 005-2023-UNU--AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de parentesco"

Código: PA74007EEA

Descripción del procedimiento

Otorgar un documento que indica la relación de parentesco que tiene un trabajador universitario con otro

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122654.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122706.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Recursos Humanos
Atención Virtual: recursos_humanos@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Constancia de Parentesco
Monto - S/ 1.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Recursos Humanos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Recursos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: recursos_humanos@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Recursos Humanos	Director - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
48º	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Prácticas Pre Profesionales"

Código: PA7400F7FA

Descripción del procedimiento

Otorgar al estudiante un documento que acredite las prácticas pre profesionales realizadas por el estudiante

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al Director de Escuela
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122847.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_122857.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela profesional (Dirección de escuela)
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Constancia de Prácticas Pre-Profesionales
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Autoridad competente	Decano - Decanato	Presidente - Consejo de Facultad
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
78° inciso H / 48°	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023
Artículo 8°	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución Nº 951-2025-UNU-CU-R	27/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de reserva de vacante"

Código: PA740066FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite al administrado que haya aprobado el examen de ingreso y aun no culmine la secundaria, la obtención de un documento que acredite la reserva de vacante correspondiente.

Requisitos

- 1.- Formato de pago por derecho de constancia de reserva de vacante
- 2.- Presentar DNI

Notas:

Formularios

Formato de pago

Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
RESERVA DE VACANTE
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admission@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión Central de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de tercio o quinto superior"

Código: PA74001E63

Descripción del procedimiento

Brindar al egresado un documento oficial que haga constar el puesto o si pertenece al tercio o quinto superior en una promoción de ingreso

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123047.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123101.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

CONSTANCIA DE TERCIO O QUINTO SUPERIOR
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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso d	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución N° 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
101° inciso n	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de trabajo"

Código: PA74007277

Descripción del procedimiento

Brindar al personal solicitante un documento oficial que acredite el haber laborado en la Universidad Nacional de Ucayali

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123216.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123236.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario - Mesa de partes
Atención Virtual: Mesa de partes virtual: https://facilita.gob.pe/t/1761recursos_humanos@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

CONSTANCIA DE TRABAJO
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Recursos Humanos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Recursos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: recursos_humanos@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Recursos Humanos	Director - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
48º inciso S	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia disciplinaria"

Código: PA74002E27

Descripción del procedimiento

Brindar al solicitante un documento que indique el record disciplinario que mantuvo en la Universidad Nacional de Ucayali

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123403.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123426.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Constancia Disciplinaria
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
137° inciso D e inciso C	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia integral (ingresantes)"

Código: PA7400DD2A

Descripción del procedimiento

Otorgar al usuario la constancia médica integral de uso exclusivo en la Universidad Nacional de Ucayali

Requisitos

- 1.- Presentar constancia de ingreso
- 2.- Mostrar el DNI

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061579962
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
103° inciso f	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	Resolución n°005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Convalidación de curso (para traslado interno, externo, titulados y graduados)"

Código: PA7400030B

Descripción del procedimiento

Verificar que los cursos aprobados por un estudiante en un carrera son válidos o compatibles con los de otra carrera profesional, con el fin de acortar el tiempo de estudios necesario.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Director de Escuela hasta 5 días después de entregada la constancia de ingreso en la modalidad de exonerado
- 2.- Fotocopia fedateada de la constancia de ingreso emitido por la comisión de admisión
- 3.- Ficha de convalidación para cada asignatura
- 4.- Syllabus de cada asignatura fedateada por la facultad de origen
- 5.- Copia fotostática del certificado de estudios legalizado por Secretaría General de su universidad de origen
- 6.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad por curso propuesto para convalidar

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123610.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123632.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela profesional (Dirección de Escuela)
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

CONVALIDACIÓN DE CURSO
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Escuela Profesional

Teléfono: -

Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.peFac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.peFac. Educación:
decanatura_feysc@unu.edu.peFac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.peFac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.peFac. Forestal:
decanatura_fcfya@unu.edu.peFac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.peFac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato	Presidente - Consejo de Facultad
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
53°	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución Nº 619-2021-UNU-R	13/12/2021
56°	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución Nº 1206-2024-UNU-CU-R	06/11/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Corrección de datos de ingresante"

Código: PA7400F7E7

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite al ingresante corregir los datos que registro de forma errónea al momento de inscribirse al examen de admisión, siempre y cuando exista el sustento adecuado.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite dirigido al director de admisión
- 2.- Formato de pago y copia de comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230228_124541.pdf
Url: <https://drive.google.com/file/d/1jRV6iOfcw7aSIBOLjNf4X-lbJlkzRKYr/view>

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230228_124642.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Corrección de Datos de Ingresante
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión Central de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de	15 días hábiles	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
90º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración de expedito según la modalidad de examen de suficiencia profesional"

Código: PA7400FF19

Descripción del procedimiento

Indicar al bachiller la fecha y hora para que rinda el examen de Suficiencia Profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al decano de la facultad
- 2.- Copia fedateada del grado de bachiller
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123904.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_123915.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
DECLARACIÓN DE EXPEDITO
Monto - S/ 1500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la comisión de grados y títulos - Decanato	Decano - Consejo de Facultad
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
11º	Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional	Resolución del Titular	RESOLUCION 279-2021-UNU-CU-R	29/04/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración de expedito y designación de hora y fecha sustentación de tesis"

Código: PA7400226E

Descripción del procedimiento

Indicar al bachiller la fecha y hora para la sustentación de la tesis para obtener el título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al decano de la facultad
- 2.- Tres (3) ejemplares del borrador final de la tesis, debidamente firmado por el asesor de la tesis
- 3.- Fotocopia del grado de bachiller
- 4.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124336.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124348.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del jurado de tesis - Decanato	Presidente de la comisión de grados y títulos - Decanato

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
5º	Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional	Resolución del Titular	Resolución 279-2021-UNU-CU-R	29/04/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictado de clases en PSETE"

Código: PA7400EB01

Descripción del procedimiento

Servicio de enseñanza en el programa de segunda especialidad de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Requisitos

1.- Formato de pago de la cancelación de la mensualidad o totalidad del servicio de enseñanza

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
DICTADO DE CLASES EN PSTE
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Corriente N°
0011-0306-87-0100020150

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas), 961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales	Decano - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

41	Reglamento de Segunda Especialidad en Tecnología Educativa - 2022	Otros	RESOLUCIÓN Nº 539-2022-D-FEyCs-UNU	04/11/2022
----	---	-------	------------------------------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de carne de lector de biblioteca"

Código: PA74004AB6

Descripción del procedimiento

Otorgar el duplicado de carnet de lector de biblioteca al usuario que lo solicite

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al jefe de la Unidad de Biblioteca y Publicaciones
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124510.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124521.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Biblioteca Central (Unidad de Biblioteca y Publicaciones)
Atención Virtual: biblioteca@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

DUPLICADO DE CARNE LECTOR DE BIBLIOTECA
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Biblioteca : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Biblioteca

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 061-579962
Anexo: -
Correo: biblioteca@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Biblioteca	Director - Unidad Funcional de Producción Intelectual
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
60º	Reglamento de Recursos de Información y Referencia	Resolución del Titular	Resolución N° 842-2021-UNU-CU-R	30/09/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de carne universitario"

Código: PA74003F7D

Descripción del procedimiento

Otorgar el duplicado del carnet universitario al estudiante que lo solicite

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al director de Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Denuncia policial de pérdida de carné universitario
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124647.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124659.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
DUPLICADO DE CARNE UNIVERSITARIO
Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
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 DE UCAYALI"

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
137º inciso e	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución Nº 951-2025-UNU-CU-R	14/04/2025
1º	Reglamento para la Emisión y Expedición de Carnés Universitarios	Resolución de Superintendencia	Resolución Consejo Directivo 012-2016-SUNEDU/CD	19/02/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de constancia de ingreso"

Código: PA74008071

Descripción del procedimiento

Brindar el duplicado de la constancia de ingreso, documento que certifica al usuario como nuevo estudiante de la UNU

Requisitos

- 1.- FUT dirigido al director solicitando el duplicado de la constancia de ingreso
- 2.- Formato de pago y copia de comprobante de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230228_115959.pdf
Url: <https://drive.google.com/file/d/1jRV6iOfcw7aSIBOLjNf4X-lbJlkzRKYr/view>

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230228_120029.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Otras opciones

Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO N° 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
94º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de diploma de bachiller o título universitario por deterioro o mutilación"

Código: PA740084A7

Descripción del procedimiento

Brindar el duplicado del diploma de grado de bachiller o título al usuario que lo requiera y cumpla con los requisitos.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al rector
- 2.- Tres (3) fotos tamaño pasaporte a colores en fondo blanco
- 3.- Constancia Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos del Perú expedida por la SUNEDU
- 4.- Copia legalizada o certificada expedida por el Secretario General de la universidad de la resolución del Consejo Universitario que confirió el grado académico o título profesional
- 5.- Adjuntar el diploma deteriorado o mutilado
- 6.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124944.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_124958.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Duplicado de Diploma de Bachiller o Título por deterioro
Monto - S/ 217.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Grados y Títulos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Grados y Títulos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo Universitario	

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
29º TITULO III	Reglamento General de Grado Académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 279-2021-UNU-CU-R	29/04/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de diploma de bachiller o título universitario por motivo de pérdida"

Código: PA74001F82

Descripción del procedimiento

Brindar el duplicado del diploma de grado de bachiller o título al usuario que lo requiera y cumpla con los requisitos.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al rector
- 2.- Tres (3) fotos tamaño pasaporte a colores en fondo blanco
- 3.- Constancia de denuncia policial por pérdida del diploma
- 4.- Constancia Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos del Perú expedida por la SUNEDU
- 5.- Copia legalizada o certificada expedida por el Secretario General de la universidad de la resolución del Consejo Universitario que confirió el grado o título profesional.
- 6.- Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida del diploma
- 7.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125117.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125131.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Duplicado de Diploma de Bachiller o Título por pérdida
Monto - S/ 217.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Grados y Títulos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Grados y Títulos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Presidente - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
28° TITULO III	Reglamento General de Grado Académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN No 279-2021-UNU-CU-R	29/04/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de recibo de caja"

Código: PA7400DE95

Descripción del procedimiento

Brindar al usuario el duplicado de un recibo emitido por caja de la UNU.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al jefe de la Unidad de Tesorería
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125301.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Tesorería
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

DUPLICADO DE RECIBO DE CAJA
Monto - S/ 2.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tesorería : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Tesorería

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Unidad de Tesorería	Director - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
52º inciso m	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de subsanación de segunda especialidad"

Código: PA7400E8DB

Descripción del procedimiento

Permitir los profesionales obtener la segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud oficial dirigido al coordinador Académico
- 2.- Formato de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125451.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina del Programa de Segunda Especialidad
Atención Virtual: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Examen de Subsanación
Monto - S/ 175.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 941403335 - 925090020
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad
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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25°	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	Resolución N° 104-2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de subsanación en el programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA7400F0EA

Descripción del procedimiento

La subsanación permite al estudiante que lo solicite rendir una evaluación frente a un jurado evaluador, con el fin de recuperar hasta dos cursos desaprobados de su plan de estudios

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director del programa
- 2.- Pago por derecho de subsanación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230719_073148.pdf
Url: <https://drive.google.com/file/d/1jRV6iOfcw7aSiBOLjNf4X-lbJlkzRKYr/view>

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230719_073223.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlZUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Atención Virtual: decanatura_feycs@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Examen de Subsanación PSE-Tecnología Educativa
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0306-87-0100020150

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas), 961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales	Decano - Decanato
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 DE UCAYALI"

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
50	Reglamento de Segunda Especialidad en Tecnología Educativa - 2022	Otros	RESOLUCIÓN Nº 539-2022-D-FEyCs-UNU	04/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen de subsanación por haber desaprobado 3 veces el mismo curso"

Código: PA740012C1

Descripción del procedimiento

Subsanar un curso que fue desaprobado tres veces por un alumno, mediante un examen que es tomado por un jurado evaluador

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Director de Escuela
- 2.- Informe académico
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125724.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_125736.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Escuela (Escuela profesional)
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Examen Subsanación haber Desaprobado 3 veces mismo curso
Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación:
decanatura_feysc@unu.edu.pe Fac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal:
decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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
99º inciso g	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución N° 1206-2024-UNU-CU-R	06/11/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Examen para subsanación de cursos desaprobados para alumnos del X ciclo"

Código: PA7400EEAB

Descripción del procedimiento

Facultar al estudiante del X ciclo a subsanar cursos que necesite para finalizar la carrera profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Director de Escuela
- 2.- Informe académico
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_130107.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_130123.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Escuela (Escuela profesional)
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Examen de Subsanación
Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación:
decanatura_feysc@unu.edu.pe Fac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal:
decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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
82º	Reglamento Académico	Resolución del Titular	Resolución Nº 137-2024-UNU-CU-R	08/02/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Grado académico de bachiller"

Código: PA74009565

Descripción del procedimiento

Conceder el grado académico de Bachiller al egresado que haya cumplido con los requisitos establecidos, mediante la entrega del diploma del grado académico en ceremonia de graduación

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al rector de la UNU
- 2.- 04 fotografías tamaño pasaporte a colores con fondo blanco
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211129_130302.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211212_222248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Grados y Títulos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
7º	Reglamento General de Grado Académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 279-2021-UNU-CU-R	29/04/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe académico"

Código: PA74005AC8

Descripción del procedimiento

Brindar al alumno el informe académico que indica la situación académica en la que se encuentra el administrado en su carrera profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al director de Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_092032.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_092044.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

INFORME ACADÉMICO
Monto - S/ 5.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
99º inciso c e e inciso e	Reglamento de Organización y Funciones	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de los postulantes modalidad de admisión por convenio UNU-COAR-UCAYALI"

Código: PA74008D1C

Descripción del procedimiento

Inscribir al postulante mediante la modalidad de egresados del colegio de alto rendimiento para el examen de admisión.

Requisitos

- 1.- Documento de presentación de estudiante dirigido al rector de la UNU para continuar estudios universitarios, donde se señale la Escuela Profesional que desee postular, firmado por el director(a) del COAR
- 2.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 3.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230301_140128.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
INSCRIPCIÓN POSTULANTES MODALIDAD POR CONVENIO
Monto - S/ 190.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulante en fecha extemporánea"

Código: PA74003CA4

Descripción del procedimiento

Tasa que permite al postulante inscribirse al proceso de admisión cuando se encuentra fuera de fecha regular de inscripción

Requisitos

1.- Formato de pago y/o copia de recibo de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230301_072750.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
FECHA EXTEMPORÁNEA INSCRIPCIÓN POSTULANTE
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión Central de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

37°	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN N° 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025
-----	--	-------	---------------------------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión convenio UNU-GOREU-CC.NN"

Código: PA74005EB4

Descripción del procedimiento

Procedimiento dirigido a postulantes procedentes de comunidades nativas de la Región de Ucayali que hayan culminado sus estudios secundarios en EBR o EBA

Requisitos

- 1.- Documento de presentación expedido por la Organización Representativa de la Población Indígena, donde acredite lugar de procedencia y etnia
- 2.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 3.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230302_093721.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Colegio Nacional
Gratuito
Costo por Reproducción

EXAMEN DE ADMISIÓN COL. NACIONAL
Monto - S/ 190.00

Colegio Particular
Gratuito
Costo por Reproducción

EXAMEN DE ADMISIÓN COLEGIO PARTICULAR
Monto - S/ 265.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
61º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión examen ordinario"

Código: PA7400F7BE

Descripción del procedimiento

Podrán participar en esta modalidad los postulantes que culminaron sus estudios de Educación Básica Regular (EBR) y Educación Básica Alternativa (EBA) en el país. Así mismo los que realizaron estudios equivalentes en el extranjero.

Requisitos

- 1.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 2.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230306_074947.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Derecho de inscripción colegio nacional
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Derecho de inscripción colegio particular
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 265.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Admisión

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
39º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISION DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración deportista destacado"

Código: PA7400F7C5

Descripción del procedimiento

Inscribir al postulante mediante la modalidad de exoneración por deportista calificado para el proceso de admisión correspondiente

Requisitos

- 1.- Constancia de acreditación como Deportista Destacado, otorgado por el IPD (constancia de deportista calificado o deportista calificado de alto nivel), con antigüedad no mayor de un año presentando al solicitante, cuya participación deportiva haya ocurrido dentro de los dos últimos años (D.S. N° 010-2009- ED TUPA/IPD, procedimiento N° 19).
- 2.- Carta de compromiso con firma legalizada notarialmente que participará representando a la UNU durante el tiempo de su formación profesional, en las competencias deportivas en que ella intervenga u organice, además de participar y colaborar en las actividades programadas por el área de deporte de la Dirección General de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles; caso contrario será retirado de la UNU.
- 3.- Currículo deportivo adjuntado copias legalizadas de resoluciones, diplomas, certificados o constancias de los logros obtenidos en la disciplina que postula, con una antigüedad no mayor de 02 años al proceso de admisión
- 4.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 5.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230411_092919.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Institución Educativa Pública
Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 225.50
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00
Institución Educativa Privada
Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 290.00
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión Central de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
44º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025
21º	LEY QUE MODIFICA LA LEY Nº 28036 DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL DEPORTE	Ley	Nº 31978	16/01/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración persona con discapacidad"

Código: PA7400A447

Descripción del procedimiento

Inscribir al postulante mediante la modalidad de exoneración por ser personas con discapacidad para el examen de admisión.

Requisitos

- 1.- Certificado de Discapacidad otorgado por médicos certificadores debidamente registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios - IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, conforme al Artículo 76 de la Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por el Artículo 2 del Decreto legislativo N° 1417; así mismo puede presentar Resolución o carnet de inscripción en el Registro Nacional de Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)
- 2.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 3.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230307_092541.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Derecho de inscripción colegio nacional
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Derecho de inscripción colegio particular
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 265.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
51º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISION DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN N° 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025
38º	LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	Ley	N° 29973	04/08/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración primer y segundo puesto"

Código: PA7400B7F7

Descripción del procedimiento

Inscribir al postulante mediante la modalidad de exoneración por haber ocupado el 1er y 2do puesto para el examen de admisión.

Requisitos

- 1.- Certificado de orden de mérito de haber obtenido el primer o segundo puesto durante los 5 años de EBR o 4 años de EBA, emitida por el director de la institución educativa de la cual procede, visada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente
- 2.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 3.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso
- 4.- Certificado oficial de estudios de Educación Secundaria concluidos o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA) descargados del sitio web del MINEDU; así mismo podrá presentar Certificado oficial de estudios de Educación Secundaria concluidos visados por la respectiva UGEL o DREU

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230307_111641.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Derecho de inscripción colegio nacional
Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Derecho de inscripción colegio particular
Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
42º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración titulados o graduados"

Código: PA74003AB0

Descripción del procedimiento

Inscribir al postulante mediante la modalidad de exoneración por título o grado de rango universitario para el examen de admisión.

Requisitos

- 1.- Fotocopia autentica por el fedatario de la Universidad de origen del título profesional o grado académico y constancia de inscripción en el registro nacional de Grados y Títulos (SUNEDU). Si el título ha sido obtenido en el extranjero debe ser visado conforme a las normas legales, por el Consulado Peruano en el país de donde procede el postulante y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Además, se podrán aceptar aquellos títulos que fueron legalizados bajo los convenios internacionales que tiene el Perú sobre el caso
- 2.- Certificados originales de estudios universitarios. Si los estudios fueron hechos en el extranjero, deben ser visados en el país de origen, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducido oficialmente al español, de ser el caso
- 3.- Los egresados de las Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, además de lo indicado en el artículo anterior, presentaran certificado de estar en servicio activo expedido por la Dirección de Personal correspondiente.
- 4.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 5.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 313.50
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
54º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025
Tercera Disposición Complementaria Final	LEY UNIVERSITARIA	Ley	Nº31803	31/12/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración UNU – CEPREUNU"

Código: PA7400FF34

Descripción del procedimiento

Procedimiento que emplea el solicitante para inscribirse mediante la modalidad de exoneración por el centro pre universitario (de acuerdo a lista oficial remitida por CEPREUNU) para el examen de admisión

Requisitos

- 1.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante.
- 2.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230405_073706.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Colegio Nacional
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

colegio Particular
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 201.50

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Admisión

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
41º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión exoneración víctima de la violencia en el Perú"

Código: PA7400BD72

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a las personas que acrediten la condición de víctimas de la violencia de acuerdo al Registro Único de Víctimas (RUV), la inscripción por exoneración al examen de admisión.

Requisitos

- 1.- Registro Único de Víctima (RUV) o Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación (REBRED).
- 2.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso
- 3.- Formato de pago y copia de comprobante de pago (del prospecto)
- 4.- Certificado oficial de estudios de Educación Secundaria concluidos o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA) descargados del sitio web del MINEDU; así mismo podrá presentar Certificado oficial de estudios de Educación Secundaria concluidos visados por la respectiva UGEL o DREU

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230330_104446.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 0.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
48º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025- UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión PRONABEC – BECA 18"

Código: PA7400E3AE

Descripción del procedimiento

Procedimiento dirigido a jóvenes peruanos egresados de EBR o EBA pública o privada, cuyos estudios sean reconocidos por el Ministerio de Educación, que cuenten con alto rendimiento académico y bajos recursos económicos y hayan sido preseleccionados por el PRONABEC.

Requisitos

- 1.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante.
- 2.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230330_121035.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de	15 días hábiles	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
67º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025- UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión reserva CEPREUNU"

Código: PA7400DD07

Descripción del procedimiento

Procedimiento que emplea el solicitante para inscribirse mediante la modalidad de exoneración por el centro pre universitario (de acuerdo a lista oficial remitida por CEPREUNU) para el examen de admisión

Requisitos

- 1.- Constancia de estar cursando 4° o 5° año de educación secundaria
- 2.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante.
- 3.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso
- 4.- Formato de pago y copia de comprobante de pago por constancia de reserva de vacante

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230404_133321.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230914_122946.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Colegio Nacional
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

ADMISIÓN RESERVA DE VACANTE
Monto - S/ 20.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

colegio Particular
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

ADMISIÓN RESERVA DE VACANTE
Monto - S/ 20.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 265.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Otras opciones

Agencia Bancaria: UNU-Recaudo: Banco de la Nación N° 512-047327
CEPRE: BBVA Cuenta Recaudo: 13248 (Indicar DNI y nombre completo)
ADMISIÓN: BBVA Cuenta Recaudo: 13247 (Indicar DNI y nombre completo)
POSGRADO: BBVA Cuenta Recaudo: 13291 (Indicar DNI y nombre completo)

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admission@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
59º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión reserva examen ordinario"

Código: PA740051A6

Descripción del procedimiento

El postulante por esta modalidad es quien se encuentre cursando el 4° o 5° grado de EBR o 4° grado de EBA

Requisitos

- 1.- Constancia de estar cursando 4° o 5° año de educación secundaria
- 2.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 3.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230405_080838.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Derecho de inscripción colegio nacional
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Derecho de inscripción colegio particular
Gratuito
Costo por Reproducción

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 265.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: SOLES

Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Otras opciones

Agencia Bancaria: UNU-Recaudo: Banco de la Nación N° 512-047327

CEPRE: BBVA Cuenta de Recaudo: 13248 (Indicar DNI y nombre completo)

ADMISIÓN: BBVA Cuenta de Recaudo: 13247 (Indicar DNI y nombre completo)

POSGRADO: BBVA Cuenta de Recaudo: 13291 (Indicar DNI y nombre completo)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Admisión

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
60º	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado externo"

Código: PA74007E0A

Descripción del procedimiento

Dirigido a estudiantes de otras universidades del país o del extranjero que deseen estudiar en la UNU, podrá efectuarse el traslado a la misma carrera de origen o a una carrera afín

Requisitos

- 1.- Copia fedateada de resolución o constancia de ingreso de la Universidad de procedencia
- 2.- Certificados originales de estudios universitarios, donde se evidencie haber aprobado como mínimo los 72 créditos
- 3.- Récord académico donde se evidencie el promedio ponderado acumulativo (PPA) y promedio ponderado semestral (PPS) sellado y firmado por la Dirección General de Registros y Asuntos Académicos de la Universidad de origen
- 4.- Los estudiantes de universidades extranjeras presentarán los certificados de estudios universitarios con la respectiva legalización consular o apostillado, oficialmente traducida si fuera necesario. Reconocido por la SUNEDU
- 5.- Constancia disciplinaria, que demuestre no haber sido sancionado, expedido por la universidad de procedencia
- 6.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 7.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formato de pago

Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 450.00
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
70ª-literal B	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado externo extraordinario"

Código: PA74000CE7

Descripción del procedimiento

Dirigido a estudiantes de otras universidades del país que se encuentre en proceso de cese de actividades a consecuencia de la denegatoria de licencia, que deseen estudiar en la UNU, podrá efectuarse el traslado a la misma carrera de origen o a una carrera afín

Requisitos

- 1.- Copia fedateada de resolución o constancia de ingreso de la Universidad de procedencia
- 2.- Certificados de estudio originales proporcionados por su universidad de origen que indique el programa y el ciclo en el que se encuentre, tener como mínimo un semestre estudiado y aprobado
- 3.- Récord académico donde se evidencie el promedio ponderado acumulativo (PPA) y promedio ponderado semestral (PPS) sellado y firmado por la Dirección General de Registros y Asuntos Académicos de la Universidad de origen
- 4.- Constancia disciplinaria, que demuestre no haber sido sancionado, expedido por la universidad de procedencia
- 5.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 6.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230405_130753.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 450.00
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: UNU-Recaldo: Banco de la Nación N° 512-047327
CEPRE: BBVA Cuenta de Recaldo: 13248 (Indicar DNI y nombre completo)
ADMISIÓN: BBVA Cuenta de Recaldo: 13247 (Indicar DNI y nombre completo)
POSGRADO: BBVA Cuenta de Recaldo: 13291 (Indicar DNI y nombre completo)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admisión@unu.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
70ª-literal D	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado Inter – Filial"

Código: PA7400E6E1

Descripción del procedimiento

Dirigido a estudiantes que desean trasladarse de la filial Padre Abad-Aguaytía a la Sede Coronel Portillo-Calleria viceversa, pero a la misma carrera profesional y que hayan aprobado por lo menos cuatro (4) periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos

Requisitos

- 1.- Récord académico donde se evidencie el promedio ponderado acumulativo (PPA) y promedio ponderado semestral (PPS) sellado y firmado por la Dirección General de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Constancia disciplinaria, que demuestre no haber sido sancionado
- 3.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 4.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Formato de pago

Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 290.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: UNU-Recaudo: Banco de la Nación N° 512-047327
CEPRE: BBVA Cuenta de Recaudo: 13248 (Indicar DNI y nombre completo)
ADMISIÓN: BBVA Cuenta de Recaudo: 13247 (Indicar DNI y nombre completo)
POSGRADO: BBVA Cuenta de Recaudo: 13291 (Indicar DNI y nombre completo)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
70ª-literal C	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de postulantes modalidad de admisión traslado interno"

Código: PA7400E392

Descripción del procedimiento

Corresponde a los estudiantes provenientes de otras facultades y/o escuelas de la misma universidad, sólo procede el traslado a una escuela profesional dentro de la misma Área a la que pertenece la carrera de origen, de acuerdo al artículo N° 4 del Reglamento General de Admisión

Requisitos

- 1.- Récord académico donde se evidencie el promedio ponderado acumulativo (PPA) y promedio ponderado semestral (PPS) sellado y firmado por la Dirección General de Registros y Asuntos Académicos (o la que haga sus veces)
- 2.- Constancia disciplinaria, que demuestre no haber sido sancionado
- 3.- Formato de pago por derecho de inscripción - prospecto y copia de comprobante de pago especificando el número de DNI del postulante
- 4.- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o carné de extranjería, vigente según sea el caso

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00
DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 290.00
RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Admisión - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
70º-literal A	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	RESOLUCIÓN Nº 783-2025-UNU-CU-R	03/07/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Levantamiento de observaciones de informe final de tesis de segunda especialidad"

Código: PA74004696

Descripción del procedimiento

Permitir los profesionales obtener la segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato oficial
- 2.- 3 Ejemplares del borrador de tesis
- 3.- Formato de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211212_231503.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_095006.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad
Atención Virtual: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe
pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PAGO POR LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES TESIS SEGUNDA ESPECIALIDAD
Monto - S/ 78.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe
pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad
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 DE UCAYALI"

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
20º	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Levantamiento de observaciones de proyecto de tesis de segunda especialidad"

Código: PA7400DB89

Descripción del procedimiento

Corregir las observaciones indicadas sobre el proyecto de tesis presentado para optar el título de segunda especialidad

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato oficial
- 2.- 3 Ejemplares del borrador de tesis
- 3.- Formato de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211212_232037.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_095156.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad
Atención Virtual: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe
pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES PROY. DE TESIS
Monto - S/ 79.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 941403335 / 925090020
Anexo: -
Correo: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe
pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad
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 DE UCAYALI"

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
19°	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de estudios"

Código: PA7400EA92

Descripción del procedimiento

Otorgar la licencia de estudios al estudiante que lo solicite.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato unico de tramite (FUT), dirigida al Director de Escuela
- 2.- Informe academico
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_095318.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_095331.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
LICENCIA DE ESTUDIOS
Monto - S/ 1.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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
32	Reglamento Académico 2024 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución Nº 2034-2023-UNU-CU-R	18/07/2023
33	REGLAMENTO ACADEMICO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	Otros	Resolución Nº 619-2021-UNU-R	13/12/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matricula a segunda especialidad ingresantes"

Código: PA74006035

Descripción del procedimiento

Permitir los profesionales matricularse y así seguir las clases correspondientes para obtener la segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Formato de pago por derecho de matricula, debidamente llenado
- 2.- Ficha de matricula, debidamente llenado

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_095528.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Programa de segunda especialidad
Atención Virtual: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
MATRICULA INGRESANTES
Monto - S/ 24.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-010008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-010008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali | Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 941403335
925090020
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18°	REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA E INTERDISCIPLINARIAS	Otros	Resolución N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matricula a segunda especialidad ordinario"

Código: PA74005290

Descripción del procedimiento

Permitir alumnos que terminaron el primer ciclo continuar los estudios correspondientes y obtener la segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Formato de pago por derecho de matricula, debidamente llenado
- 2.- Ficha de matricula, debidamente llenado

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_095708.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Programa de Segunda Especialidad
Atención Virtual: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
MATRICULA ORDINARIA SEG. ESPECIALIDAD
Monto - S/ 22.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 941403335 / 925090020
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18°	Aprobar el Reglamento General del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e interdisciplinaria	Otros	Resolución N° 212/2018-CF-D-FCS- UNU	20/08/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula ciclo de nivelación o avance curricular"

Código: PA7400F18D

Descripción del procedimiento

Aprobar la matrícula en ciclo de nivelación para un mínimo de 10 estudiantes.

Requisitos

- 1.- Ficha de matrícula
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_095810.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
MATRÍCULA CICLO NIVELACIÓN
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
Quinta disposición complementaria del Estatuto de la UNU	Aprueba modificaciones en el Estatuto de la UNU	Otros	Resolución Nº 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrícula en el programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA74000B07

Descripción del procedimiento

Permite al ingresante al programa registrarse como participante del programa de segunda especialización

Requisitos

- 1.- Constancia de ingreso
- 2.- Ficha de matrícula
- 3.- Formato de Pago (Si el pago fue realizado en CAJA UNU, caso contrario presentar vóucher de pago)

Notas:

Formularios

Formato de pago

Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Atención Virtual: decanatura_feycs@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
MATRICULA PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Corriente N°
0011-0306-87-0100020150

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas)
961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales	Decano - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
35	Reglamento de Segunda Especialidad en Tecnología Educativa - 2022	Otros	RESOLUCIÓN N° 539-2022-D-FEyCs-UNU	04/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matricula ordinaria ingresantes"

Código: PA74009226

Descripción del procedimiento

Matricular al ingresante en el primer ciclo lectivo de la carrera a la cual ingreso.

Requisitos

- 1.- Constancia de ingreso expedida por la comisión de admisión
- 2.- Constancia integral expedida por la Oficina de Bienestar Universitario
- 3.- Constancia de llenado de la ficha socio económico y estadística
- 4.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad según corresponda a excepción de los alumnos que ingresaron bajo modalidad de exoneración por ser víctimas de la violencia política

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_100008.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Aula de consejería - Escuela Profesional - Decanato
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Colegio estatal
Gratuito
Costo por Reproducción

Matrícula Ordinaria Colegio Estatal
Monto - S/ 155.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Colegio particular
Gratuito
Costo por Reproducción

Matrícula Ordinaria Colegio Particular
Monto - S/ 185.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Graduados
Gratuito
Costo por Reproducción

Matrícula Ordinaria para Graduados y Titulados
Monto - S/ 200.00

Pensión por Semestre
Monto - S/ 400.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Convenio: 556

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.peFac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.peFac. Educación:
decanatura_feycs@unu.edu.peFac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.peFac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.peFac. Forestal:
decanatura_fclya@unu.edu.peFac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.peFac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Profesor consejero - Escuela Profesional	Director - Escuela Profesional
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
18	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución Nº 1206-2024-UNU-CU-R	06/11/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matriculación ordinaria población estudiantil en general"

Código: PA7400276E

Descripción del procedimiento

Matricular al estudiante en el semestre lectivo que corresponda al año académico actual.

Requisitos

- 1.- Constancia de pago por derecho de matrícula y conceptos adicionales por su condición
- 2.- Formato de tasa educacional
- 3.- Ficha de Pre matrícula

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Aula de consejería - Escuela profesional - Decanato
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos regulares
Gratuito
Costo por Reproducción

Matrícula Ordinaria
Monto - S/ 50.00

PROSPECTO Y CARPETA
Monto - S/ 35.00

DERECHO DE INSCRIPCIÓN
Monto - S/ 190.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Graduados y Titulados
Gratuito
Costo por Reproducción

Matrícula Ordinaria
Monto - S/ 200.00

Pensión por semestre
Monto - S/ 400.00

RECARGO EXTEMPORANEO
Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Convenio: 556

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Escuela Profesional

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación:
decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal:
decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Profesor consejero - Escuela Profesional	Director - Escuela Profesional
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
19	Aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 1206-2024-UNU-CU-R	06/11/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Orientación vocacional para postulantes"

Código: PA74000196

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite al solicitante definir su orientación profesional mediante la difusión del perfil de la carrera profesional mediante un test

Requisitos

1.- Formato de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230301_092723.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de admisión (Inscripciones)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
TEST VOCACIONAL EXAMEN
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Recaudo:
Admisión-UNU
CÓDIGO: 13247

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: admision@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

12 literal c	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISION DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI 2023	Otros	RESOLUCIÓN N° 200-2023-UNU-CU-R	14/02/2023
--------------	---	-------	---------------------------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de grado de bachiller para egresados de universidades no licenciadas"

Código: PA74008101

Descripción del procedimiento

Otorgar el grado académico de bachiller emitido por la Universidad Nacional de Ucayali a los egresados de universidades no licenciadas que lo soliciten.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al rector de la UNU
- 2.- Original del certificado de estudios en el que se acredite las asignaturas cursadas con la indicación de sus créditos correspondientes
- 3.- Constancia de egresado de la Universidad de origen
- 4.- Copia fotostática legalizada del Documento Nacional de identidad (DNI)
- 5.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento general de grados académicos, título profesional y título de segunda especialidad profesional

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_100609.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
CARPETA DE BACHILLER UNIVERSIDAD NO LICENCIADA
Monto - S/ 898.71

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo de Facultad	Presidente - Consejo Universitario
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 DE UCAYALI"

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
5	DIRECTIVA PARA LA OBTENCION DE GRADOS Y TITULOS PROFESIONALES DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES Y ESCUELAS DE POSGRADO CON LICENCIA DENEGADA	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 2170-2023-UNU-CU-R	07/08/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de grado de doctor para egresados de universidades no licenciadas"

Código: PA74004C89

Descripción del procedimiento

Otorgar el grado de doctor a los egresados de escuelas de posgrado que no obtuvieron la licencia

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNU
- 2.- Dos copias fotostáticas autenticadas por la Universidad de origen del diploma de grado de bachiller o maestro, anverso y reverso y en tamaño A-4
- 3.- Constancia de inscripción de grado en la SUNEDU
- 4.- Original del certificado de estudios en el que se acredite las asignaturas cursadas con la indicación de sus créditos correspondientes
- 5.- Copia fotostática legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 6.- Para el grado de maestro tendrá que presentar el certificado de estudios de un idioma extranjero o lengua nativa y para el grado de doctor tendrá que presentar los certificados de estudios de dos idiomas extranjeros uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa. En ambos casos dichos certificados de idiomas deberán ser otorgados por el Centro de Idiomas de la UNU
- 7.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento para Obtener el Grado de Doctor

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_100834.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

CARPETA PARA GRADO DE DOCTOR PARA UNIVERSIDAD NO LICENCIADA
Monto - S/ 1200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo de la Escuela de Posgrado	Presidente - Consejo Universitario

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

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
7	DIRECTIVA PARA LA OBTENCION DE GRADOS Y TITULOS PROFESIONALES DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES Y ESCUELAS DE POSGRADO CON LICENCIA DENEGADA	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 2170-2023-UNU-CU-R	07/08/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de grado de maestro para egresados de universidades no licenciadas"

Código: PA7400DE2F

Descripción del procedimiento

Otorgar al egresado de escuela de posgrado de una universidad con licencia denegada el grado de maestro en la UNU.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNU
- 2.- Dos copias fotostáticas autenticadas por la Universidad de origen del diploma de grado de bachiller o maestro, anverso y reverso y en tamaño A-4
- 3.- Constancia de inscripción de grado en la SUNEDU
- 4.- Original del certificado de estudios en el que se acredite las asignaturas cursadas con la indicación de sus créditos correspondientes
- 5.- Copia fotostática legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 6.- Para el grado de maestro tendrá que presentar el certificado de estudios de un idioma extranjero o lengua nativa y para el grado de doctor tendrá que presentar los certificados de estudios de dos idiomas extranjeros uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa. En ambos casos dichos certificados de idiomas deberán ser otorgados por el Centro de Idiomas de la UNU
- 7.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento para Obtener el Grado de Maestro o Maestro en Ciencias

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_100931.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
CARPETA DE GRADO DE MAESTRO UNIVERSIDAD NO LICENCIADA
Monto - S/ 1200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo de la Escuela de Posgrado	Presidente - Consejo Universitario
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
7	DIRECTIVA PARA LA OBTENCION DE GRADOS Y TITULOS PROFESIONALES DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES Y ESCUELAS DE POSGRADO CON LICENCIA DENEGADA	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 2170-2023-UNU-CU-R	07/08/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de título universitario para egresados de universidades no licenciadas"

Código: PA74004ABB

Descripción del procedimiento

Otorgar el grado académico de bachiller emitido por la Universidad Nacional de Ucayali a los egresados de universidades no licenciadas que lo soliciten.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector de la UNU
- 2.- Dos copias fotostáticas autenticadas por la universidad de origen del diploma de grado de bachiller, anverso y reverso y en tamaño A-4
- 3.- Constancia de inscripción de grado en la SUNEDU
- 4.- Original del certificado de estudios en el que se acredite las asignaturas cursadas con la indicación de sus créditos correspondientes
- 5.- Copia fotostática legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 6.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Grados Académicos, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_101133.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Carpeta para Título Universidades No Licenciadas
Monto - S/ 1062.81

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo de Facultad	Presidente - Consejo Universitario
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
6	Directiva para la obtención de grados y títulos profesionales de egresados de universidades y escuelas de posgrado con licencia denegada	Resolución del Titular	Resolución N° 2170-2023-UNU-CU-R	07/08/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Plan de estudios y syllabus"

Código: PA74003A72

Descripción del procedimiento

Entregar una copia del plan de estudios y syllabus correspondiente a la carrera al usuario (Estudiante) que lo solicite.

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_101306.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela de formación profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
PLAN DE ESTUDIOS Y SILABOS
Monto - S/ 5.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato	Presidente - Consejo de Facultad
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
78º	Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ucayali 2023	Resolución del Titular	Resolución N° 005-2023-UNU-AU-R	05/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de informe final y declaración de expedito de tesis de segunda especialidad"

Código: PA74005596

Descripción del procedimiento

Permitir los profesionales obtener la segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud oficial dirigida al decano
- 2.- 3 Ejemplares del informe final de tesis
- 3.- Formato de pago por derecho de presentación de informe final de tesis de segunda especialidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_101509.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_101520.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Presentación y Declaración de Expedito de Tesis
Monto - S/ 170.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de Jurado evaluador - Decanato	Presidente - Consejo de Facultad
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
24°	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	Resolución N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Préstamos de libros a domicilio"

Código: PA7400D638

Descripción del procedimiento

Permitir el préstamo de un libro al usuario que lo solicite

Requisitos

1.- Carne de lector

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Biblioteca y Publicaciones
Atención Virtual: biblioteca@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Biblioteca : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Biblioteca

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: biblioteca@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Responsable del área de circulación - Unidad de Biblioteca	Jefe - Unidad de Biblioteca
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
Artículo 12 inciso c.2 - c.3	REGLAMENTO DE RECURSOS DE INFORMACION Y REFERENCIA	Otros	Resolución N° 842-2021-UNU-CU-R	30/09/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prestamos de revistas y otras publicaciones periódicas a domicilio"

Código: PA7400C058

Descripción del procedimiento

Permitir el préstamo de revistas u otras publicaciones al usuario que lo solicite

Requisitos

1.- Carne de lector

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Biblioteca y Publicaciones
Atención Virtual: biblioteca@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Biblioteca : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Biblioteca

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: biblioteca@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Responsable del área de referencia - Unidad de Biblioteca	Jefe - Unidad de Biblioteca
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
Artículo 12º inciso c.3	REGLAMENTO DE RECURSOS DE INFORMACION Y REFERENCIA	Otros	Resolución N° 842-2021-UNU-CU-R.	30/09/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Programa de nivelación de ingresantes"

Código: PA7400590D

Descripción del procedimiento

Informar a los ingresantes sobre el funcionamiento de la universidad, así como tener un acercamiento a la vida universitaria y los ejes institucionales que en los que esta articulado la UNU.

Requisitos

1.- Pagar por derecho de inscripción al programa de nivelación y presentar el formato de pago debidamente llenado

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211223_000657.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Matricula
Monto - S/ 50.00

Costo por cada curso
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Vicerrectorado Académico

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.peFac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.peFac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.peFac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.peFac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.peFac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.peFac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.peFac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
1	Aprobar, el reglamento de implementación de programa de nivelación a ingresantes de las carreras profesionales de la Universidad Nacional de Ucayali	Resolución del Titular	Resolución N° 409-2021-UNU-CU-R	21/06/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Queja administrativa por defecto de tramitación"

Código: PA74006292

Descripción del procedimiento

Solucionar una queja de tramitación presentada en contra de un personal administrativo

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al rector y/o jefe inmediato del quejado
- 2.- Documentación sustentatoria (artículo 113° de la ley 27444)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_101626.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - Rectorado	Presidente - 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
158°	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

169°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019
------	--	-----	-------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de compensación por tiempo de servicio o compensación vacacional"

Código: PA7400D280

Descripción del procedimiento

Brindar el reconocimiento por compensación por tiempo de servicio o compensación vacacional

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_102009.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_102019.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Recursos Humanos
Atención Virtual: recursos_humanos@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

RECONOCIMIENTO DE COMPENSACIÓN
Monto - S/ 1.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Recursos Humanos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Recursos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: recursos_humanos@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - Rectorado	Presidente - 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
171º	Reglamento General de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 611-2025-UNU-CU-R	20/05/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio"

Código: PA7400EAA1

Descripción del procedimiento

Reconocer los gastos por fallecimiento y gastos de sepelio de todo el personal de la UNU

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- 2.- Certificado de defunción
- 3.- Factura o boleta de venta por pago de gastos de sepelio, de ser el caso
- 4.- Declaratoria de herederos del poder judicial, de ser el caso

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_102154.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Recursos Humanos
Atención Virtual: recursos_humanos@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Recursos Humanos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Recursos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: recursos_humanos@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - Rectorado	Presidente - 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 200 numeral 200.17	Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 020- 2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Récord académico"

Código: PA7400AD6E

Descripción del procedimiento

Brindar el récord académico del alumno en la carrera profesional correspondiente

Requisitos

1.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_102311.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
RECORD ACADÉMICO
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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 137° literal d	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 2034- 2023-UNU-CU-R	18/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de nombres y/o apellidos"

Código: PA7400659B

Descripción del procedimiento

Rectificar los nombres y/o apellidos del alumno que así lo requiera.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Secretario General
- 2.- Copia simple de resolución de ingreso
- 3.- Mostrar el DNI
- 4.- Fotocopia legalizada de partida de nacimiento
- 5.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad (únicamente si ha transcurrido más de 3 meses de emitida la resolución de ingreso)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_102434.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_102455.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría General
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
RECTIFICACIÓN DE DATOS
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
20° inciso A-B , 56 inciso A	Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos (Ley 26662) y la Ley Orgánica del Registro Nacional e Identificación y Estado Civil (Ley 26497)	Ley	31721	04/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de apelación para solución de controversias derivadas de los actos del tribunal de honor, comisión permanente de procesos administrativos y actos emitidos por el rector"

Código: PA7400D00A

Descripción del procedimiento

Proceder por parte del usuario con el recurso de apelación para solución de controversias derivadas de los actos del Tribunal de Honor, Comisión Permanente de Procesos Administrativos y actos emitidos por el Rector

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite (FUT), dirigida al rector
- 2.- Documentación sustentatoria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 113° y 211° de la ley 27444 autorizado por el letrado

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_102654.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo Universitario	Presidente - 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
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

209°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	25/01/2019
------	--	-----	----------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de reconsideración contra resoluciones emitidas por el rector"

Código: PA74001350

Descripción del procedimiento

Brindar solución sobre la solicitud de una reconsideración contra una resolución emitida por el Rector

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido al rector
- 2.- Documentación sustentatoria con prueba nueva, artículo 113° y 211° de la ley 27444, autorizado por el letrado

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_103018.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recursos administrativos de revisión, contra resoluciones emitidas por el consejo universitario"

Código: PA74001494

Descripción del procedimiento

Brindar solución a lo solicitado por el usuario mediante la presentación del recurso administrativo de revisión, contra resoluciones emitidas por el Consejo Universitario

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al rector
- 2.- Documentación sustentatoria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 113° y 211° de la ley 27444, autorizado por el letrado

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104259.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
210	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reingreso de alumnos que dejaron de estudiar más de 4 semestres continuos y 6 alternos"

Código: PA74002F4C

Descripción del procedimiento

Reincorporar a un estudiante que dejo de estudiar para continuar con sus estudios universitarios.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite (FUT), dirigida al rector
- 2.- Informe académico emitido por la dirección general de Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104421.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104433.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
REINGRESO DE ALUMNOS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34º inciso A	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 2034-2023-UNU-CU-R	18/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reingreso para alumnos que dejaron de estudiar por diversos motivos (sin conocimiento de la facultad) hasta por 4 semestres consecutivos y 6 alternos"

Código: PA7400DE32

Descripción del procedimiento

Permitir la reincorporación a la universidad de un estudiante que dejó de estudiar hasta 4 semestres consecutivos y 6 alternos.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Director de Escuela en las fechas que indica el calendario académico
- 2.- Informe académico, expedido por la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104637.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104648.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Pago de Inscripción por Reingreso
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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
Artículo 34º inciso A	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución Nº 2034-2023-UNU-CU-R	23/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reingreso por retiro total del semestre anterior"

Código: PA74003B7D

Descripción del procedimiento

Reincorporar a los estudios universitarios a un estudiante que se retiro completamente el ciclo anterior.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de tramite (FUT), dirigida al Director de Escuela en las fechas que indica el calendario académico.
- 2.- Informe académico, expedido por la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104744.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104800.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Matrícula ordinaria
Monto - S/ 50.00

Repetición de Curso
Monto - S/ 20.00

Pago por pérdida de gratitud
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Escuela Profesional

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe
Fac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.pe
Fac. Educación:
decanatura_feycs@unu.edu.pe
Fac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.pe
Fac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.pe
Fac. Forestal:
decanatura_fcfya@unu.edu.pe
Fac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.pe
Fac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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
Artículo 36°	Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 2034-2023-UNU-CU-R	18/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reingreso por sanción de bajo rendimiento"

Código: PA74007606

Descripción del procedimiento

Permitir la reincorporación de un estudiante suspendido por bajo rendimiento académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Director de Escuela en las fechas que indica el calendario académico
- 2.- Acta de subsanación para alumnos suspendidos por haber desaprobado tres veces el mismo curso (copia)
- 3.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104925.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_104937.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
REINGRESO
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feysc@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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
Artículo 34° Artículo 36°	Reglamento Académico 2024 de la Universidad Nacional de Ucayali Resolución	Otros	Resolución Nº 2034-2023-UNU-CU-R	18/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Retiro parcial y/o reinscripción de curso"

Código: PA740060C0

Descripción del procedimiento

Retirar y/o reinscribir a un alumno en un curso

Requisitos

1.- Ficha de retiro parcial y/o reinscripción de asignaturas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Profesor consejero - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32°	Reglamento Académico 2024 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución Nº 2034-2023-UNU-CU-R	18/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Retiro total por enfermedad invalidante etc."

Código: PA7400B322

Descripción del procedimiento

Permitir el retiro total en el semestre académico por motivos de causa mayor.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Director de Escuela en un plazo no mayor de 05 días hábiles de producida la causal
- 2.- Récord de créditos totales expedido por la Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 3.- Documento que acredite la causal
- 4.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_105304.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_105319.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Escuela Profesional
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Escuela Profesional : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Escuela Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Autoridad competente	Director - Escuela Profesional	Presidente - Consejo de Facultad
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
33°	Reglamento Académico 2024 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución Nº 619-2021-UNU-R	13/12/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión curricular"

Código: PA7400A845

Descripción del procedimiento

Realizar la revisión curricular del alumno solicitante y emitir un documento sustentatorio del estado actual en la carrera.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al director de Oficina de Registros y Asuntos Académicos
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_105557.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_105611.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Registros y Asuntos Académicos
Atención Virtual: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo por revisión curricular
Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Asuntos Académicos : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Asuntos Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: coordinacion_academica@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Asuntos Académicos	Vicerrector 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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
Artículo 137º	Reglamento Académico 2024 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 2034-2023-UNU-CU-R	18/07/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión de informe final de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA7400950F

Descripción del procedimiento

Permite al participante solicitar la revisión del informe final de tesis que desarrollo junto a su asesor.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director del programa de segunda especialidad
- 2.- 3 ejemplares del borrador del informe final
- 3.- Formato de Pago (Si el pago fue realizado en CAJA UNU, caso contrario presentar vóucher de pago)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230719_120650.pdf
Url: <https://drive.google.com/file/d/1jRV6iOfcw7aSiBOLjNf4X-lbJlkzRKYr/view>

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230719_120728.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Atención Virtual: decanatura_feycs@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
REVISIÓN DE INF. FINAL TESIS
Monto - S/ 319.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) - Cuenta Corriente N° 0011-0306-87-0100020150

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas)
961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Grados y Títulos - Decanato	Decano - Decanato
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 DE UCAYALI"

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
17	Reglamento de Otorgamiento de Título de Segunda Especialidad	Otros	RESOLUCIÓN N° 1719-2022-UNU-CU-R	12/10/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión de tesis de segunda especialidad"

Código: PA7400C9A4

Descripción del procedimiento

Permitir los profesionales obtener la segunda especialidad en Salud

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato oficial dirigido al Decano
- 2.- 3 Ejemplares de tesis
- 3.- Formato de pago por derecho de tramite de revisión de tesis de segunda especialidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_105727.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_105738.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato
Atención Virtual: pse_enfermeria@unu.edu.pe / mesadepartes_fcs@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo por Revisión de Tesis
Monto - S/ 319.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 941403335
925090020
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe /
mesadepartes_fcs@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad	Presidente del Comité de Gestión - Consejo de Facultad
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
19º	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio médico - Consulta"

Código: PA74002F13

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de consulta médica para los usuarios dentro de la UNU

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formato de pago

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción
Costo del servicio médico
Monto - S/ 1.00

Docente
Gratuito
Costo por Reproducción
Costo del servicio médico
Monto - S/ 1.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción
Costo del servicio médico
Monto - S/ 3.00

Público en general
Gratuito
Costo por Reproducción
Costo del servicio médico
Monto - S/ 3.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio médico - Curación"

Código: PA74002CE2

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de consulta médica para los usuarios dentro de la UNU

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_110900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Curación
Monto - S/ 2.00
Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Curación
Monto - S/ 2.00
Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Curación
Monto - S/ 2.00
Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Curación
Monto - S/ 2.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio médico - Extracción de uña"

Código: PA7400F201

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de extracción de uña para los usuarios dentro de la UNU

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_111009.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Extracción Uña
Monto - S/ 2.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Extracción Uña
Monto - S/ 2.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Extracción Uña
Monto - S/ 2.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción
Serv. Médico Extracción Uña
Monto - S/ 2.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio médico - Inyectables"

Código: PA740031F7

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de inyectables para los usuarios dentro de la UNU

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_111138.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción

COLOCACIÓN DE INYECTABLES
Monto - S/ 1.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción

COLOCACIÓN DE INYECTABLES
Monto - S/ 1.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción

COLOCACIÓN DE INYECTABLES
Monto - S/ 1.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción

COLOCACIÓN DE INYECTABLES
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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Consulta"

Código: PA74007EF5

Descripción del procedimiento

Brindar solución para un problema dental en el usuario

Requisitos

1.- Mostrar el DNI

2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_111531.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción

CONSULTA ODONTOLÓGICA
Monto - S/ 1.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción

CONSULTA ODONTOLÓGICA
Monto - S/ 1.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción

CONSULTA ODONTOLÓGICA
Monto - S/ 1.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción

CONSULTA ODONTOLÓGICA
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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Curación dental (obturbación con amalgama)"

Código: PA74006CF9

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de curación dental al usuario mediante el uso de amalgama

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_111648.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO
Monto - S/ 7.00

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO
Monto - S/ 8.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO
Monto - S/ 10.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO
Monto - S/ 12.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO
Monto - S/ 15.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
253 y 254	Aprueba las modificaciones al estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali Resolución	Otros	Resolución Nº 017-2018-UNU-AU-R	28/08/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Curación dental (obturbación con resina autocurable)"

Código: PA74008C2D

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de curación dental mediante resina autocurable

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_111848.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Costo por Reproducción

CURACIÓN DENTAL
Monto - S/ 10.00

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción

CURACIÓN DENTAL
Monto - S/ 12.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción

CURACIÓN DENTAL
Monto - S/ 15.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción

CURACIÓN DENTAL
Monto - S/ 17.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción

CURACIÓN DENTAL
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Curación dental (obturación con resina fotocurable)"

Código: PA7400BEBF

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de curación dental mediante resina fotocurable

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Costo por Reproducción
Curación Dental con Resina Fotocurable
Monto - S/ 20.00

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción
Curación Dental con Resina Fotocurable
Monto - S/ 25.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción
Curación Dental con Resina Fotocurable
Monto - S/ 30.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción
Curación Dental con Resina Fotocurable
Monto - S/ 35.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción
Curación Dental con Resina Fotocurable
Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones 2022 al estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Endodoncia (Bi y Trirradicular)"

Código: PA74000CEO

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de endodoncia birradicular y trirradicular

Requisitos

1.- Mostrar el DNI

2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_112111.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO ENDODONCIA
Monto - S/ 60.00

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO ENDODONCIA
Monto - S/ 80.00

Docente
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO ENDODONCIA
Monto - S/ 90.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO ENDODONCIA
Monto - S/ 100.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción

SERV. ODONTOLÓGICO ENDODONCIA
Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Endodoncia (Unirradiar)"

Código: PA74002418

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de endodoncia unirradiar

Requisitos

1.- Mostrar el DNI

2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_112417.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Costo por Reproducción

ENDODONCIA UNIRRADICULAR
Monto - S/ 40.00

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción

ENDODONCIA UNIRRADICULAR
Monto - S/ 50.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción

ENDODONCIA UNIRRADICULAR
Monto - S/ 70.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción

ENDODONCIA UNIRRADICULAR
Monto - S/ 80.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción

ENDODONCIA UNIRRADICULAR
Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Extracción dental"

Código: PA740020AC

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio de extracción dental al administrado que lo solicite

Requisitos

1.- Mostrar el DNI

2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_112657.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Costo por Reproducción

SERVICIO DE EXTRACCIÓN DENTAL
Monto - S/ 5.00

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción

SERVICIO DE EXTRACCIÓN DENTAL
Monto - S/ 6.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción

SERVICIO DE EXTRACCIÓN DENTAL
Monto - S/ 7.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción

SERVICIO DE EXTRACCIÓN DENTAL
Monto - S/ 8.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción

SERVICIO DE EXTRACCIÓN DENTAL
Monto - S/ 10.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Profilaxis"

Código: PA74002918

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio odontológico de profilaxis

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_112916.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Costo por Reproducción
Servicio Odontológico de Profilaxis
Monto - S/ 10.00

Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción
Servicio Odontológico de Profilaxis
Monto - S/ 12.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción
Servicio Odontológico de Profilaxis
Monto - S/ 15.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción
Servicio Odontológico de Profilaxis
Monto - S/ 20.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción
Servicio Odontológico de Profilaxis
Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio odontológico - Rayos X"

Código: PA74007081

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio odontológico de rayos x

Requisitos

1.- Mostrar el DNI

2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_113109.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Servicio de Rayos X
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio psicológico"

Código: PA7400DDD8

Descripción del procedimiento

Brindar el servicio psicológico a la persona que lo requiera

Requisitos

- 1.- Mostrar el DNI
- 2.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad o autorización de crédito, excepto consulta

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_113235.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Bienestar Social y Tutoría - Centro Médico
Atención Virtual: dgbu@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Alumnos
Gratuito
Administrativos
Gratuito
Costo por Reproducción
SERVICIO PSICOLÓGICO
Monto - S/ 3.00

Docentes
Gratuito
Costo por Reproducción
SERVICIO PSICOLÓGICO
Monto - S/ 3.00

Familiares
Gratuito
Costo por Reproducción
SERVICIO PSICOLÓGICO
Monto - S/ 3.00

Público en General
Gratuito
Costo por Reproducción
SERVICIO PSICOLÓGICO
Monto - S/ 3.00

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Dirección de Bienestar Universitario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dgbu@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - Centro Médico - Unidad de Bienestar Social y Tutoría	Director - Dirección de Bienestar 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
Art. 253 - Art. 254 - Art. 255	Aprueba las modificaciones al estatuto 2022 de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	RESOLUCION N° 020-2022-UNU-AU-R	03/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitar asesor de proyecto de tesis de segunda especialidad"

Código: PA7400117D

Descripción del procedimiento

Permitir que el estudiante solicite un asesor de proyecto de tesis de segunda especialidad

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato oficial dirigida al decano
- 2.- Formato de pago por derecho de solicitud de asesor de proyecto de tesis

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_113424.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_113457.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato
Atención Virtual: Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo de Asesoría Proyecto de Tesis
Monto - S/ 50.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 941403335
925090020
Anexo: -
Correo: Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Grados y Títulos - Decanato	Presidente - Consejo de Facultad
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

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. 17º	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	Resolución N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de asesor de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA7400888C

Descripción del procedimiento

La solicitud de asesor de tesis es un procedimiento que le otorga al participante con un docente idóneo que le brinda el proceso de guía en la elaboración y ejecución de la tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad
- 2.- Adjuntar su proyecto de tesis
- 3.- Constancia de no adeudo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Atención Virtual: decanatura_feycs@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo de Asesoría Proyecto de Tesis
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Corriente N°
0011-0306-87-0100020150

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

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas)
961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Grados y Títulos - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales	Decano - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52	Reglamento de Segunda Especialidad en Tecnología Educativa - 2022	Otros	RESOLUCIÓN N° 539-2022-D-FEyCs-UNU	04/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de jurado evaluador de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA74002194

Descripción del procedimiento

Procedimiento para solicitar que la facultad designe un jurado evaluador que se encargue de revisar la tesis presentada por el administrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano
- 2.- Original y 2 copias del proyecto de tesis
- 3.- Constancia de Originalidad de Trabajo de Investigación
- 4.- Constancia URL

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230802_093637.pdf
Url: <https://drive.google.com/file/d/1jRV6iOfcw7aSiBOLjNf4X-lbJlkzRKYr/view?pli=1>

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

COSTO DE JURADO EVALUADOR
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Corriente N° 0011-0306-87-0100020150

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas)
961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Grados y Títulos - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales	Decano - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
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 DE UCAYALI"

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
24	Reglamento de Otorgamiento de Título de Segunda Especialidad	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 1719-2022-UNU-CU-R	12/10/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solución de controversias en los procesos de selección - recurso de reconsideración"

Código: PA7400C9D9

Descripción del procedimiento

Solucionar las irregularidades que se puedan presentar en los procesos de selección

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al Presidente del Comité Especial
- 2.- Identificación del impugnante: nombres, apellidos y DNI, o denominación o razón social
- 3.- Domicilio procesal y número de facsímil o dirección electrónica propia
- 4.- Petitorio, en el que se indica la pretensión de forma clara y concreta
- 5.- Fundamentos de hecho y de derecho
- 6.- Pruebas instrumentales en caso de haberlas
- 7.- Firma del impugnante y de su representante legal
- 8.- Copia simple del escrito y de sus recaudos para la otra parte si la hubiera
- 9.- Autorización del abogado, en los casos de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas y siempre que la defensa sea cautiva
- 10.- Garantía por interposición del recurso de apelación a favor de la UNU, equivalente al 3% (tres por ciento) del valor referencial del proceso de selección impugnado (no menor al 50% de una UIT) para los procesos de selección que no superen a las 600 (seiscientos) UIT

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_113709.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario y Resoluciones - Mesa de partes
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo para Resolver Controversias
Monto - S/ 160.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité especial - Unidad de Abastecimiento	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
Art. N° 19	LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO	Ley	LEY N° 32069	22/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustentación de tesis de segunda especialidad"

Código: PA7400BA8F

Descripción del procedimiento

Permitir que los profesional que egresaron de la segunda especialidad puedan realizar la sustentación de su proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato oficial dirigido al decano
- 2.- 3 ejemplares de la tesis a sustentar
- 3.- Formato de pago por derecho de sustentación de segunda especialidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_114018.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_113954.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato
Atención Virtual: Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / pse_enfermeria@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Sustentación
Monto - S/ 73.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA.CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 941403335
925090020
Anexo: -
Correo: Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / pse_enfermeria@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente de la Comisión de Grados y Títulos - Decanato	Presidente - Consejo de Facultad
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
25º	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	Resolución N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustentación de tesis en el programa de segunda especialización en tecnología educativa"

Código: PA74000A88

Descripción del procedimiento

Procedimiento que, mediante el administrado expedito defiende el trabajo de investigación ante el jurado evaluador

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano
- 2.- Declaración de expedito
- 3.- 3 Borradores finales

Notas:

Formularios

Formato Único de Trámite

Url: <https://drive.google.com/file/d/1jRV6iOfcw7aSIBOLjNf4X-lbJlkzRKYr/view?pli=1>

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Sustentación de Tesis
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas)
961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Jurado Evaluador - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales	Decano - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Reglamento de Otorgamiento de Título de Segunda Especialidad	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 1719-2022-UNU-CU-R	12/10/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Título de segunda especialidad - Ciencias de la Salud"

Código: PA74000F0D

Descripción del procedimiento

Procedimiento dirigido a todos los egresados de Segunda Especialidad de Enfermería e Interdisciplinaria de la Facultad de Ciencias de la SALUD que deseen tramitar el diploma del título de Segunda Especialidad

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato oficial dirigido al rector
- 2.- Copia legible del DNI
- 3.- Copia del Título Profesional fedateada por la universidad de origen
- 4.- Certificado original de estudios del Programa de Segunda Especialidad
- 5.- Cuatro fotografías recientes tamaño pasaporte a colores al hilo, con terno fondo blanco
- 6.- Recibo de pago por derecho de Título del Programa de Segunda Especialidad (Reemplazado por Formato de Pago)
- 7.- Acta de sustentación original de la tesis emitida por el jurado evaluador
- 8.- Cuatro (04) ejemplares de la tesis empastada color azul marino, letras doradas)
- 9.- Constancia de no adeudar a la UNU
- 10.- Foto del titulado presentar en digital : El archivo en JPG de la fotografía tamaño pasaporte, el nombre del archivo estará compuesto de la letra F adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, seguida de un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del título. Ejemplo: F035_00093654_S
- 11.- Declaración Jurada de estar matriculado emitido por la DGRyAA presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable) el nombre del archivo estará compuesto de la letra DJ adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del título. Ejemplo: DJ035_00093654_S
- 12.- Constancia de Egresado presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra CE adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del título. Ejemplo: CE035_00093654_S
- 13.- Archivo de la tesis: El archivo en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la universidad, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del título. Ejemplo: T035_00093654_S

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230822_095626.pdf
Url: <https://drive.google.com/file/d/1tjRV6iOfcw7aSiBOLjNf4X-lbJlkzRKYr/view>

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230822_095910.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewlzUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
TÍTULO SEGUNDA ESPECIALIDAD
Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635
CÓDIGO: 20827
Transferencia: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO: 20827

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

81 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Rector - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
7º	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Título de segunda especialidad en Tecnología Educativa"

Código: PA74007519

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite al administrado que cumpla con los requisitos, la obtención del título de Especialista en Tecnología Educativa.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales
- 2.- Copia fotostática autenticada (solo en caso de títulos conferidos en otras universidades) del Título licenciado u otro título profesional equivalente
- 3.- Acta original de la sustentación o aprobación en cualquiera de las modalidades debidamente firmadas por los miembros del Jurado Evaluador
- 4.- Recibo de pago (solo si el pago fue realizado en otra entidad), si fue realizado en caja de la UNU debe presentar un escrito indicando la operación, monto y fecha de pago
- 5.- Constancia de no Adeudo de la Universidad Nacional de Ucayali y del Programa de Segunda Especialidad en Tecnología Educativa
- 6.- Cinco (5) ejemplares del Libro de Tesis debidamente firmados por los miembros del Jurado Evaluador
- 7.- Tres (3) fotografías tamaño pasaporte

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Costo de Título Seg. Especialidad
Monto - S/ 536.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00 para arriba)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00 para arriba)

Plazo de atención

81 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 912961562 (llamadas)
961692510 (whatsapp)
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Decano - Decanato de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales	Vicerrector Académico - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

presentación		
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
1	Reglamento de otorgamiento de título de segunda especialidad - de la Facultad de Educación y Ciencias Sociales	Resolución del Titular	RESOLUCIÓN N° 1719-2022-UNU-CU-R	12/10/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Título profesional"

Código: PA7400E280

Descripción del procedimiento

Otorgar el Título Profesional al Bachiller que cumpla con los requisitos para tal efecto.

Requisitos

- 1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigida al rector de la Universidad Nacional de Ucayali
- 2.- Cuatro ejemplares del libro de tesis firmado por el jurado
- 3.- Artículo científico de la tesis, impreso y en cd, solo para la modalidad de sustentación de tesis y experiencia profesional
- 4.- Cuatro fotografías tamaño pasaporte a colores de fondo blanco
- 5.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato único de trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_114358.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_114413.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Decanato
Atención Virtual: Fac. Administración: mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe / Fac. Derecho: mesadepartes_derecho@unu.edu.pe / Fac. Educación: decanatura_feycs@unu.edu.pe / Fac. Medicina: mesadepartes_fmh@unu.edu.pe / Fac. Ciencias de la Salud: mesadepartes_fcs@unu.edu.pe / Fac. Forestal: decanatura_fcfya@unu.edu.pe / Fac. Agronomía: mesadepartes_fca@unu.edu.pe / Fac. Sistemas: decanatura_fisic@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
CARPETA GRADO TÍTULO PROFESIONAL
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00 para arriba)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00 para arriba)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Decanato : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: Fac. Administración:
mesadepartes_fceayc@unu.edu.pe Fac. Derecho:
mesadepartes_derecho@unu.edu.pe Fac. Educación:
decanatura_feycs@unu.edu.pe Fac. Medicina:
mesadepartes_fmh@unu.edu.pe Fac. Ciencias de la Salud:
mesadepartes_fcs@unu.edu.pe Fac. Forestal:
decanatura_fcfya@unu.edu.pe Fac. Agronomía:
mesadepartes_fca@unu.edu.pe Fac. Sistemas:
decanatura_fisic@unu.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente - Consejo Universitario	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	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
6	Aprobar el Nuevo Reglamento General de Grados Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional de la Universidad Nacional de Ucayali	Otros	Resolución N° 1261-2018-UNU-CU-R	01/10/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Venta de productos agropecuarios"

Código: PA7400747E

Descripción del procedimiento

Vender los productos producidos por las distintas áreas agropecuarias de la UNU

Requisitos

1.- Solicitud verbal indicando el bien a adquirir

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Producción de Bienes y Servicios
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
Costo del Bien o los Bienes a Comprar
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Producción de Bienes y Servicios : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Incubadora de Empresas	Director - 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

1	INCORPORAR, los PROCEDIMIENTOS	Resolución del Titular	Resolución N° 1685-2017-UNU-R	07/11/2017
---	--------------------------------	------------------------	-------------------------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ventas de bases para procesos de selección (licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicación directa y adjudicaciones de menor cuantía) para consultoría y ejecución de obras"

Código: PA740050FC

Descripción del procedimiento

Vender las bases pertenecientes a un proceso de selección

Requisitos

1.- Adjuntar un escrito indicando la fecha de pago, número de constancia de pago, nombre completo y/o número de documento de identidad

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20211130_114602.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Infraestructura
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Compra de Bases
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA (Montos desde S/ 20.00)
Tarjeta de Crédito: VISA (Montos desde S/ 20.00)

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad Ejecutora de Inversiones : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Ejecutora de Inversiones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@unu.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Presidente del Comité Especial - Unidad de Abastecimiento	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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. N° 3	Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento - LEY N° 32069	Ley	Ley N° 32069	22/04/2025

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Servicio

"Curso dirigido en el programa de segunda especialidad - Ciencias de la salud"

Código: SE74007DFA

Descripción del Servicio

Procedimiento dirigido a los alumnos del programa de segunda especialidad que obtuvieron NSP en el registro final

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud oficial dirigido al director(a) del programa
- 2.- Váucher de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato N06 - Curso Dirigido PSEEI
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230823_133315.pdf

Formulario PDF: Formato de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20230823_133415.pdf
Url: https://drive.google.com/file/d/1Js5ldniOphL3VewizUVQJyDCMy_EG_sj/view

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción
CURSO DIRIGIDO
Monto - S/ 1000.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria: BBVA (Banco Continental) Cuenta Corriente N° 0011
-0441-0100008635
CÓDIGO RECAUDO N° 20827
Transferencia:
BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33
CÓDIGO RECAUDO N° 20827

Plazo

30 días calendarios

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA E INTERDISCIPLINARIAS	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Denominación del Servicio

"Estudios de segunda especialidad - Ciencias de la salud"

Código: SE74003895

Descripción del Servicio

Corresponde al servicio de enseñanza para los profesionales que ingresaron a una mención de segunda especialidad en enfermería e interdisciplinaria

Requisitos

1.- Formato de pago por los estudios de segunda especialidad en la mención correspondiente

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formato de Pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_74_20251125_123843.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud
Atención Virtual: mesadepartes@unu.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

ADMINISTRACION Y GERENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

CUIDADO DE ENFERMERIA EN EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INFANTIL

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

CUIDADO DE ENFERMERIA EN SALUD DEL ADULTO Y DEL ADULTO MAYOR

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

CUIDADO MATERNO INFANTIL

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

CUIDADOS INTENSIVOS - ADULTO

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

CUIDADOS INTENSIVOS - NEONATOLOGÍA

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

CUIDADOS NEFROLOGICOS

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

CUIDADOS QUIRÚRGICOS

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

EMERGENCIAS Y DESASTRES

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA EN ENFERMERÍA

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA

: Gratuito
Costo por Reproducción

Estudios de Segunda Especialidad
Monto - S/ 5000.00

Caja de la Entidad

Efectivo: BBVA (Banco Continental) CTA. CTE. N° 0011-0441-0100008635

CÓDIGO: 20827

Tarjeta de Débito: BBVA (Banco Continental) CCI N° 0011-0441-0100008635-33

CÓDIGO: 20827

Plazo

30 días calendarios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Sedes y horarios de atención

Universidad Nacional de Ucayali

Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud : Universidad Nacional de Ucayali

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Segunda Especialidad - Ciencias de la Salud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: pse_enfermeria@unu.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinaria	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023
28	Reglamento Interno del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinaria	Otros	RESOLUCIÓN N° 104/2023-D-FCS-UNU	30/05/2023

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO	BBVA (CONTINENTAL)	Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)
		Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)
		Cuenta Recaudadora 10768 (POSGRADO)
		Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)
		Cuenta Recaudadora 20827 (PSE - FCS)
		Cuenta 0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)
		CCI: 011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)
		Otro: Pago por banca por internet
	N.º de operación: _____	
	BANCO DE LA NACION	
	Cuenta 512-047327 (GENERAL)	
	Otro: _____	
N.º de operación: _____		
	CAJA UNU	<input type="checkbox"/> EFECTIVO <input type="checkbox"/> VISA Debito <input type="checkbox"/> VISA Crédito <input type="checkbox"/> YAPE / PLIN
N.º de recibo: _____		
MONTO (S/.): _____ FECHA DE PAGO: / / _____ NOMBRES: _____ APELLIDOS: _____ DNI: _____ OTROS: _____		

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO	BBVA (CONTINENTAL)	Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)
		Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)
		Cuenta Recaudadora 10768 (POSGRADO)
		Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)
		Cuenta Recaudadora 20827 (PSE - FCS)
		Cuenta 0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)
		CCI: 011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)
		Otro: Pago por banca por internet
	N.º de operación: _____	
	BANCO DE LA NACION	
	Cuenta 512-047327 (GENERAL)	
	Otro: _____	
N.º de operación: _____		
	CAJA UNU	<input type="checkbox"/> EFECTIVO <input type="checkbox"/> VISA Debito <input type="checkbox"/> VISA Crédito <input type="checkbox"/> YAPE / PLIN
N.º de recibo: _____		
MONTO (S/.): _____ FECHA DE PAGO: / / _____ NOMBRES: _____ APELLIDOS: _____ DNI: _____ OTROS: _____		

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO	BBVA (CONTINENTAL)	
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 10768 (POSGRADO)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 20827 (PSE - FCS)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta 0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	CCI: 011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	Otro: Pago por banca por internet
	N.º de operación: _____	
BANCO DE LA NACION		
<input type="checkbox"/>	Cuenta 512-047327 (GENERAL)	
<input type="checkbox"/>	Otro: _____	
N.º de operación: _____		
<input type="checkbox"/>	CAJA UNU {	
	<input type="checkbox"/> EFECTIVO	
	<input type="checkbox"/> VISA Debito	
	<input type="checkbox"/> VISA Crédito	
	<input type="checkbox"/> YAPE / PLIN	
N.º de recibo: _____		
MONTO (S/.): _____		
FECHA DE PAGO: / / _____		
NOMBRES: _____		
APELLIDOS: _____		
DNI: _____		
OTROS: _____		

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO	BBVA (CONTINENTAL)	
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 10768 (POSGRADO)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 20827 (PSE - FCS)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta 0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	CCI: 011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	Otro: Pago por banca por internet
	N.º de operación: _____	
BANCO DE LA NACION		
<input type="checkbox"/>	Cuenta 512-047327 (GENERAL)	
<input type="checkbox"/>	Otro: _____	
N.º de operación: _____		
<input type="checkbox"/>	CAJA UNU {	
	<input type="checkbox"/> EFECTIVO	
	<input type="checkbox"/> VISA Debito	
	<input type="checkbox"/> VISA Crédito	
	<input type="checkbox"/> YAPE / PLIN	
N.º de recibo: _____		
MONTO (S/.): _____		
FECHA DE PAGO: / / _____		
NOMBRES: _____		
APELLIDOS: _____		
DNI: _____		
OTROS: _____		

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO	BBVA (CONTINENTAL)	
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 10768 (POSGRADO)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 20827 (PSE - FCS)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta 0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	CCI: 011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	Otro: Pago por banca por internet
	N.º de operación: _____	
BANCO DE LA NACION		
<input type="checkbox"/>	Cuenta 512-047327 (GENERAL)	
<input type="checkbox"/>	Otro: _____	
N.º de operación: _____		
<input type="checkbox"/>	CAJA UNU {	
	<input type="checkbox"/> EFECTIVO	
	<input type="checkbox"/> VISA Debito	
	<input type="checkbox"/> VISA Crédito	
	<input type="checkbox"/> YAPE / PLIN	
N.º de recibo: _____		
MONTO (S/.): _____		
FECHA DE PAGO: / / _____		
NOMBRES: _____		
APELLIDOS: _____		
DNI: _____		
OTROS: _____		

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO	BBVA (CONTINENTAL)	
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 10768 (POSGRADO)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta Recaudadora 20827 (PSE - FCS)
	<input type="checkbox"/>	Cuenta 0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	CCI: 011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)
	<input type="checkbox"/>	Otro: Pago por banca por internet
	N.º de operación: _____	
BANCO DE LA NACION		
<input type="checkbox"/>	Cuenta 512-047327 (GENERAL)	
<input type="checkbox"/>	Otro: _____	
N.º de operación: _____		
<input type="checkbox"/>	CAJA UNU {	
	<input type="checkbox"/> EFECTIVO	
	<input type="checkbox"/> VISA Debito	
	<input type="checkbox"/> VISA Crédito	
	<input type="checkbox"/> YAPE / PLIN	
N.º de recibo: _____		
MONTO (S/.): _____		
FECHA DE PAGO: / / _____		
NOMBRES: _____		
APELLIDOS: _____		
DNI: _____		
OTROS: _____		

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FORMATO DE PAGO**

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **10768 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta Recaudadora **20827 (PSE - FCS)**

Cuenta **0011-0441-0100008635 (IDIOMAS)**

CCI: **011-441-000100008635-33 (IDIOMAS)**

Otro: **Pago por banca por internet**

N.º de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Otro: _____

N.º de operación: _____

CAJA UNU { EFECTIVO
 VISA Debito
 VISA Crédito
 YAPE / PLIN

N.º de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado

*Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Modernización*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**

Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**

Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**

Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**

Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**

CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**

Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**

CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta **512-047327 (GENERAL)**

Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**

Otra: _____

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / /

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)

Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)

Cuenta Recaudadora 13291 (POSGRADO)

Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)

Cuenta 0011-0306-0100020150 (PSE)

CCI: 011-306-000100020150-87 (PSE)

Cuenta 0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)

CCI: 011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta 512-047327 (GENERAL)

Cuenta 512-020402 (PRODUCCIÓN)

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

Cuenta Recaudadora 13248 (CEPRE UNU)

Cuenta Recaudadora 13247 (ADMISIÓN)

Cuenta Recaudadora 13291 (POSGRADO)

Cuenta Convenio 556 (MATRICULA pregrado)

Cuenta 0011-0306-0100020150 (PSE)

CCI: 011-306-000100020150-87 (PSE)

Cuenta 0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)

CCI: 011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)

Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

Cuenta 512-047327 (GENERAL)

Cuenta 512-020402 (PRODUCCIÓN)

Otra:

Nº de operación: _____

CAJA UNU { Efectivo
 VISA Debito
 VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO DE PAGO

LUGAR DE PAGO

BBVA (CONTINENTAL)

- Cuenta Recaudadora **13248 (CEPRE UNU)**
- Cuenta Recaudadora **13247 (ADMISIÓN)**
- Cuenta Recaudadora **13291 (POSGRADO)**
- Cuenta Convenio **556 (MATRICULA pregrado)**
- Cuenta **0011-0306-0100020150 (PSE)**
- CCI: **011-306-000100020150-87 (PSE)**
- Cuenta **0011-0306-0100032108 (IDIOMAS)**
- CCI: **011-306-000100032108-81 (IDIOMAS)**
- Otra:

Nº de operación: _____

BANCO DE LA NACION

- Cuenta **512-047327 (GENERAL)**
- Cuenta **512-020402 (PRODUCCIÓN)**
- Otra:

Nº de operación: _____

- CAJA UNU** { Efectivo
- VISA Débito
- VISA Crédito

Nº de recibo: _____

MONTO (S/.): _____

FECHA DE PAGO: / / _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

OTROS: _____

Aprobado por Resolución Nº 566-2021-UNU-R

Nota: La información proporcionada en este formato es de entera responsabilidad del administrado



UNIVERSIDAD NACIONAL UCAYALI
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA E
INTERDISCIPLINARIAS



FORMATO N° 06

SOLICITO: CURSO DIRIGIDO.

Sr(a).

_____ Director (a) de la Programa de Segunda Especialidad - UNU.

Yo,.....
 con DNI N°....., estudiante de la segunda
 especialidad....., con mención
 en:.....

.....
 del Programa de Segunda Especialidad en Enfermería e Interdisciplinarias, me
 presento y expongo lo siguiente:

POR TANTO:

Agradecería a usted acceder a mi solicitud.

Pucallpa,.....de..... de

 FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA E
INTERDISCIPLINARIAS



FORMATO N° 03

SOLICITUD DE ADMISIÓN

SOLICITO: POSTULAR AL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD.

Señor.

Decano (a) de la Facultad de _____
 _____ - UNU.

Yo,.....Nacionalidad.....

DNI N°..... labora en

.....Cargo:..... Año de servicio:.....

Con Título Profesional

Con el debido respeto me presento ante su despacho para manifestar lo siguiente:

POR TANTO:

Ruego a usted señor Decano (a) acceder a mi solicitud por ser de Justicia.

Pucallpa,.....de..... del

 FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____
DNI : _____
Dirección: _____
Celular : _____ Email: _____


Alumno Código: _____
 Docente
 Administrativo
 Externo

De la Facultad (u Oficina) de: _____
Escuela o Departamento de: _____
Ciclo o año: _____

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno	Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente		Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo		Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo		

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO:	_____ FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO:	_____ FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____
DNI : _____
Dirección: _____
Celular : _____ Email: _____


Alumno Código: _____
 Docente
 Administrativo
 Externo

De la Facultad (u Oficina) de: _____
Escuela o Departamento de: _____
Ciclo o año: _____

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE ____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____


De:
Apellidos y Nombres: _____
DNI : _____
Dirección: _____
Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____ <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Externo	De la Facultad (u Oficina) de: _____ Escuela o Departamento de: _____ Ciclo o año: _____
--	--

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FACULTAD U OFICINA: _____ FECHA: ____ / ____ / ____ HORA: _____ RECEPCIONISTA: _____ PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____ REGISTRO: _____ FIRMA: _____
--

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FACULTAD U OFICINA: _____ FECHA: ____ / ____ / ____ HORA: _____ RECEPCIONISTA: _____ PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____ REGISTRO: _____ FIRMA: _____
--



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno	Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente		Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo		Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo		

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO:	_____ FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO:	_____ FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno	Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente		Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo		Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo		

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO:	_____ FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO:	_____ FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____
DNI : _____
Dirección: _____
Celular : _____ Email: _____


Alumno Código: _____
 Docente
 Administrativo
 Externo

De la Facultad (u Oficina) de: _____
Escuela o Departamento de: _____
Ciclo o año: _____

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____

De:


Apellidos y Nombres: _____
 DNI : _____
 Dirección: _____
 Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____ <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Externo	De la Facultad (u Oficina) de: _____ Escuela o Departamento de: _____ Ciclo o año: _____
---	--

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
 DNI: _____
 Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección: _____


Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____ <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Externo	De la Facultad (u Oficina) de: _____ Escuela o Departamento de: _____ Ciclo o año: _____
---	--

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____

Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____
DNI : _____
Dirección: _____
Celular : _____ Email: _____


Alumno Código: _____
 Docente
 Administrativo
 Externo

De la Facultad (u Oficina) de: _____
Escuela o Departamento de: _____
Ciclo o año: _____

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección: _____


Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____ <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Externo	De la Facultad (u Oficina) de: _____ Escuela o Departamento de: _____ Ciclo o año: _____
---	--

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____

Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____
DNI : _____
Dirección: _____
Celular : _____ Email: _____


Alumno Código: _____
 Docente
 Administrativo
 Externo

De la Facultad (u Oficina) de: _____
Escuela o Departamento de: _____
Ciclo o año: _____

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____

 -----
DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección: _____


Celular : _____ Email: _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____ <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Externo	De la Facultad (u Oficina) de: _____ Escuela o Departamento de: _____ Ciclo o año: _____
---	--

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____

 -----

DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____

Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA:	_____
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA:	_____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA):	_____
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE ____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - F.U.T.

F-001

Fecha: ____ de ____ del 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____
CARGO : _____

De:

Apellidos y Nombres: _____
DNI : _____
Dirección: _____
Celular : _____ Email: _____

Alumno Código: _____
 Docente
 Administrativo
 Externo

De la Facultad (u Oficina) de: _____
Escuela o Departamento de: _____
Ciclo o año: _____

Asunto: _____

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____
Asunto: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD U OFICINA: _____
FECHA: ____ / ____ / ____ **HORA:** _____
RECEPCIONISTA: _____
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____
REGISTRO: _____ **FIRMA:** _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
OFICINA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Aprobado por Resolución N° 566-2021-UNU-R

FECHA: ____ DE _____ DE 20__

Dirigido a:

SEÑOR (a): _____

CARGO: _____

De:

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Dirección : _____

Celular : _____ **Email:** _____

<input type="checkbox"/> Alumno Código: _____	De la Facultad (u Oficina) de : _____
<input type="checkbox"/> Docente	Escuela o Departamento de : _____
<input type="checkbox"/> Administrativo	Ciclo o año : _____
<input type="checkbox"/> Externo	

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

 Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



DESGLOSABLE

Apellidos y Nombres: _____

DNI : _____

Asunto: _____

N° Procedimiento TUPA: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
FACULTAD U OFICINA: _____	
FECHA: ____ / ____ / ____	HORA: _____
RECEPCIONISTA: _____	
PLAZO DE ATENCIÓN (Según TUPA): _____	
REGISTRO: _____	FIRMA: _____



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 LA INFORMACIÓN:

--

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE / 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Universidad Nacional de Ucayali	CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI - Carretera Federico Basadre KM 6.200	Lunes a Viernes de 07:00 a 14:15.