



Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 215 -2024-UNTRM/CU

Chachapoyas, 05 MAR 2024

VISTO:

El acuerdo de sesión ordinaria N° III de Consejo Universitario, de fecha 05 de marzo de 2024; y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su régimen de gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 022-2023-UNTRM/AU, de fecha 01 de diciembre de 2023, se aprueba la Actualización del Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en el "Artículo 29.- Definición de procedimiento administrativo. Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados". Asimismo, indica en el "Artículo 43. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos. 43.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: (...). También señala en el "Artículo 44.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos. 44.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. (...) 44.3 El TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita";

Que con Decreto Legislativo N° 1203, se Crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); en ese sentido, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP, se aprueba la actualización del Manual del Sistema Único de Trámites;

Que mediante Resolución de Consejo Universitario N° 176-2015-UNTRM-CU, de fecha 13 de julio de 2015, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que mediante Informe N° 031-2024-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 23 de febrero de 2024, el Jefe de la Unidad de Modernización, considerando las normas legales vigentes y otros aspectos, concluye que la UNTRM cuenta con un Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado en el año 2015 y con modificatorias del año 2015 al 2019, así como la derogación, modificación y aprobación de documentos de gestión administrativa desde el 2015 al 2023, que repercuten directamente en las actividades de los procedimientos/servicios exclusivos; la elaboración del reporte del TUPA se realizó



Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 215 -2024-UNTRM/CU

teniendo en consideración los documentos de gestión administrativa vigentes, bajo criterios de simplificación administrativa y con el registro de bienes y servicios con costos actuales, por lo que es factible la aprobación del reporte del (TUPA) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que contiene los 63 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que en ese sentido, con Oficio N° 0287-2024-UNTRM-R/OPP, de fecha 27 de febrero de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deriva a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, el expediente administrativo para visto bueno; por lo que, mediante Informe Legal N° 073-2024-UNTRM-R/OAJ, de fecha 29 de febrero de 2024, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, informa sobre la *procedencia* de aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la UNTRM; en consecuencia, con Oficio N° 0844-2024-UNTRM-R/DGA, de fecha 01 de marzo de 2024, la Directora General de Administración, remite al señor Rector, los documentos aludidos solicitando la aprobación del TUPA por encontrarse acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes;

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones le confieren al Rector en calidad de Presidente del Consejo Universitario, y considerando el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 05 de marzo de 2024; y contando con los vistos buenos de la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Modernización;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el *TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)* de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución y anexo en el portal institucional; y a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, la difusión de la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- FACULTAR a la Dirección General de Administración, la realización de los trámites administrativos de acuerdo a su competencia, en cumplimiento a lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; así como la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la universidad y a los interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez
Secretario General

JLMQ/R
RAS/SG
HVDMAbg.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 4
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° 5
1.2 Educación	
CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES	N° 7
MATRÍCULA EN ACTIVIDAD INTEGRADORA DEPORTIVA	N° 9
CONVALIDACION DE CURSOS	N° 11
JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES	N° 13
OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	N° 15
OBTENCION DE TITULO PROFESIONAL	N° 17
MATRÍCULA EN ACTIVIDAD INTEGRADORA ARTÍSTICA Y CULTURAL	N° 20
INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN, MODALIDAD: ORDINARIO	N° 22
INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN, MODALIDAD: EXTRAORDINARIO	N° 24
INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISION MODALIDAD QUINTO DE SECUNDARIA	N° 28
MATRÍCULA ORDINARIA	N° 30
MATRÍCULA EN CURSO (S) DIRIGIDO (S)	N° 32
MATRÍCULA EN CURSO POR EXAMEN DE SUFICIENCIA	N° 34
MATRÍCULA EN CURSO DE NIVELACIÓN (COSTO POR 1 CRÉDITO)	N° 36
MATRÍCULA EN OTRO PLAN DE ESTUDIOS	N° 38
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 40
VISADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	N° 41
RENUNCIA DEL/LA INGRESANTE O ESTUDIANTE A LA ESCUELA PROFESIONAL DE LA UNTRM	N° 42
RECEPCIÓN EXTRAORDINARIA DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL	N° 43
CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE	N° 44
RECEPCIÓN REZAGADA DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL	N° 45
COPIA CERTIFICADA DEL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL	N° 46
DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL	N° 47
OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TITULO PROFESIONAL	N° 49
CERTIFICADO DE ACTIVIDAD INTEGRADORA DEPORTIVA	N° 51
EXAMEN DE REZAGADOS	N° 52
EXAMEN SUSTITUTORIO	N° 54
DERECHO DE EVALUACIÓN PARA EXAMEN DE SUFICIENCIA	N° 56
CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SEPARADO POR BAJO RENDIMIENTO	N° 58
CONSTANCIA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	N° 60
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS	N° 62
CARTA DE PRESENTACIÓN	N° 64
CERTIFICADO DE ACTIVIDAD INTEGRADORA ARTÍSTICA Y CULTURAL	N° 66
CONSTANCIA DE INGRESO	N° 67
CARNÉ UNIVERSITARIO	N° 70

CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO (PREGRADO)	N° 72
CONSTANCIAS EMITIDAS POR LA DIRECCION DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS	N° 73
FICHA DE ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL	N° 75
FICHA DE MATRÍCULA	N° 76
RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES	N° 77
PLAN DE ESTUDIOS	N° 78
HORARIO CERTIFICADO DE CLASES	N° 79
RÉCORD ACADÉMICO	N° 80
REINCORPORACIÓN A LA ESCUELA PROFESIONAL	N° 81
REINCORPORACIÓN A LA ESCUELA PROFESIONAL (Cumplido suspensión de 1 año, por desaprobado en 3ra. Matrícula)	N° 82
RESERVA DE MATRÍCULA	N° 84
REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	N° 85
RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA (RETIRO / INCLUSIÓN)	N° 86
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 87
Formulario PDF: Declaración Jurada - Inscripción de 5tos	N° 88
Formulario PDF: Formato Único de Trámite	N° 89
Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRAMÍTE - UNTRM	N° 90
Formulario PDF: Formato Único de Trámite (FUT)	N° 91
Formulario PDF: Formato Único de Trámites - UNTRM	N° 92
Formulario PDF: Formulario 2-A	N° 93
Formulario PDF: Formulario DJ no plagio	N° 94
Formulario PDF: Formulario inscripción de tesis	N° 95
Formulario PDF: Formulario inscripción y evaluación de trabajo de suficiencia profesional	N° 96
Formulario PDF: Formulario para otorgamiento de grado o título	N° 97
Formulario PDF: Formulario Único de Trámite	N° 99
Formulario PDF: Formulario Único de Tramite - UNTRM	N° 100
Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM	N° 101
Formulario PDF: Formulario Único de Trámites - UNTRM	N° 102
Formulario PDF: FUT - UNTRM	N° 103
Formulario PDF: Imagen	N° 104
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 105

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes Principal (Chachapoyas)

Pago por derecho de tramitación

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

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: secretaria.general@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	Miembros del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES"

Código: PA8000886

Descripción del procedimiento

Derecho del /la estudiante y del /la docente de solicitar el Carné de Biblioteca, para el acceso a los servicios de la Biblioteca Central.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director(a) de la Biblioteca Central, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Una foto tamaño carné (de frente, fondo blanco).
- 3.- Ficha de matrícula (en el caso de estudiantes).
- 6.- Copia simple del contrato laboral o acto resolutivo (en el caso de docentes).

Notas:

- 1.- La ficha de matrícula se obtendrá en la Dirección de Admisión y Registros Académicos - DAYRA.
- 2.- El carné de biblioteca tiene una vigencia de 2 años, pudiendo renovarse cumpliendo los mismos requisitos.
- 3.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.
- 4.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar en la solicitud datos del comprobante de pago (número y fecha).

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230713_143035.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Biblioteca Central : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Biblioteca Central

Consulta sobre el procedimiento

Correo: biblioteca@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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
23 y 24	Reglamento General de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	065-2022-UNTRM/R	16/02/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA EN ACTIVIDAD INTEGRADORA DEPORTIVA"

Código: PA8000630

Descripción del procedimiento

Permite al/la estudiante de pregrado matricularse en la actividad integradora deportiva de las disciplinas deportivas que programe la Dirección de Bienestar Universitario.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la director(a) de Bienestar Universitario, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

2.- La solicitud debe especificar el código de estudiante, escuela profesional, facultad, correo electrónico institucional y especificar la disciplina deportiva que desea cursar.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230713_150857.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.
Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Victor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Ordinaria
Monto - S/ 31.00
Extemporánea
Monto - S/ 31.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA
Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA
Unidad de Trámite Documentario y Archivo : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: bienestar.universitario@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Bienestar Universitario	VICERRECTOR - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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
9 y 11	Reglamento de Actividades Académicas Extracurriculares de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	441-2022-UNTRM/CU	30/09/2022
126	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
144	Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	001-2023-UNTRM/AU	02/01/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACION DE CURSOS"

Código: PA80000ABD

Descripción del procedimiento

Se reconoce con Resolución de Decanato, como válido cada curso de nivel universitario aprobado anteriormente por el estudiante en la UNTRM o en otra Universidad del Perú o del extranjero, cuyo número de créditos es igual o mayor y su contenido silábico es similar en un 80 % al curso correspondiente del Plan de Estudios vigente en la EP a la que se trasladó o ingresó por examen extraordinario. Un crédito corresponde a una hora de teoría o dos horas de práctica.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Sílabos de los cursos a convalidar, debidamente refrendados en todas sus páginas por el Secretario Académico de la Facultad de origen o su equivalente.
- 3.- Certificado original de estudios universitarios.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.
- 3.- El pago por convalidación se deberá realizar por cada curso solicitado.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230719_130102.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.
Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Victor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

4 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

FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -
 * facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud
 * facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 * faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología
 * fadcp@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
 * fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación
 * fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias
 * ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental
 * fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica
 * fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología
 * famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - Facultades	VICERRECTOR - 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
Artículos 3, 5, 6 y 7	Reglamento General de Convalidación de Curso para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 637-2019-UNTRM/CU	10/12/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES"

Código: PA8000E842

Descripción del procedimiento

Permite a los estudiantes justificar inasistencias del curso matriculado en el semestre académico, el cual debe ser acreditada documentalmente. Si el estudiante registra más del 30 % de inasistencias injustificadas en cada uno de los cursos matriculados, será inhabilitado en el curso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230713_164918.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304. Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.50

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultades

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -* facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud*
facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas*
faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología*
fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas*
fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación*
fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias*
ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental*
fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica*
fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología*
famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Escuela Profesional - Facultades	Decano - Facultades
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
30	Reglamento General de Evaluación para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	274-2022-UNTRM/RCU	03/06/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER"

Código: PA8000262B

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite obtener el diploma de grado de bachiller a los egresados que han concluido el plan de estudios de pregrado con duración mínima de cinco años o diez semestres académicos, excepto Derecho, Estomatología y Psicología, que son 12 semestres académicos y Medicina Humana que son 14 semestres académicos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Decano/a de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Adjuntar al expediente el anexo 2-A.
- 3.- Haber concluido el plan de estudios vigente de su escuela profesional.
- 4.- Acreditar tener conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa (nivel básico), cursado en el Centro de Idiomas de la UNTRM.
- 5.- No adeudar por ningún concepto a la UNTRM.
- 6.- Cinco (5) fotografías tomadas en estudio fotográfico, tamaño carnet, de frente, a colores, en tono mate, con fondo blanco, terno oscuro y camisa blanca.
- 7.- Haber aprobado la sustentación de su trabajo de investigación (Solo para egresados a partir del 2024 - I).
- 8.- Haber publicado su trabajo de investigación en el repositorio digital de la UNTRM (Solo para egresados a partir del 2024 - I).

Notas:

- 1.- La solicitud deberá especificar el número de Resolución de Decanato que acredite haber realizado prácticas pre profesionales, en caso haya sido establecido en el plan de estudio.
- 2.- En caso de no contar con el certificado de idiomas, el egresado deberá solicitar rendir un examen de suficiencia en el Centro de Idiomas de la UNTRM.
- 3.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 4.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230721_111434.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Formulario PDF: Formulario 2-A
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230719_170914.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304. Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300 Sede Utcubamba: Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 223.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

16 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

FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
 Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Facultades

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -* facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud*
facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas*
faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología*
fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas*
fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación*
fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias*
ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental*
fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica*
fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología*
famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - Facultades	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
45	Reglamento General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM	Resolución del Titular	355-2022-UNTRM/CU	16/08/2022
44, 45 numeral 45.1 y Décima Cuarta Disposición Complementaria Transitoria	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
37 literal k, 72 y Primera Disposición Complementaria	Estatuto de la UNTRM	Resolución del Titular	001-2023-UNTRM/AU	02/02/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCION DE TITULO PROFESIONAL"

Código: PA8000FA9C

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a los bachilleres obtener el título profesional, puede realizarse bajo dos modalidades: Sustentación de Tesis o Examen de Suficiencia.

Requisitos

I. MODALIDAD SUSTENTACION DE TESIS (REQUISITOS DEL 1 AL 15)

- 1.- Solicitud dirigida al/la Decano/a de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Acreditar tener grado académico de bachiller.
- 3.- Haber presentado el proyecto de tesis por triplicado y anillado, de acuerdo a la estructura y metodología que apruebe la UNTRM.
- 4.- Contar con Resolución de Decanato de designación de jurado evaluador.
- 5.- Contar con Resolución de Decanato de aprobación de proyecto de tesis.
- 6.- Haber presentado tres ejemplares de su tesis anillada, con las observaciones levantadas (versión final) y en digital (formato Word), para su sustentación.
- 7.- Contar con Resolución de Decanato de aprobación de su Tesis para obtener el Título Profesional.
- 8.- Contar con Resolución de Decanato de aprobación de fecha para la sustentación de su tesis
- 9.- Contar con Resolución de Decanato de aprobación de sustentación de su tesis
- 10.- Contar con Resolución de Decanato de haber sido(a) declarado(a) como APTO para la obtención del título profesional
- 11.- Acreditar haber contado con asesoramiento de tesis.
- 12.- Presentación de ejemplares empastados de su Tesis.
- 13.- Redacción y publicación de un artículo científico en base a su Tesis aprobada en el Repositorio Digital de la UNTRM.
- 14.- Presentar en CD la tesis y el artículo científico, en formato PDF, con el rotulado que apruebe la UNTRM.
- 15.- Presentar una declaración jurada de no Plagio de su tesis.

II. MODALIDAD EXAMEN DE SUFICIENCIA (REQUISITOS DEL 16 AL 21)

- 16.- Solicitud dirigida al/la Decano/a de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 17.- Acreditar tener grado académico de bachiller.
- 18.- Acreditar tener experiencia mínima en la especialidad o carrera profesional, de tres años posteriores a la fecha de obtención de su grado académico de bachiller. También se considera la experiencia laboral no consecutiva acumulada, que no debe ser simultánea o paralela.
- 19.- Haber presentado el trabajo de suficiencia profesional por triplicado y anillado, de acuerdo a la estructura y metodología que apruebe la UNTRM.
- 20.- Contar con Resolución de Decanato de designación de jurado evaluador.
- 21.- Acreditar haber contado con asesoramiento de tesis.
- 21.- Presentar una declaración jurada de no Plagio de su tesis.
- 23.- Contar con Resolución de Decanato de aprobación del trabajo de suficiencia.
- 24.- Contar con Resolución de Decanato de aprobación de fecha para la sustentación del trabajo de suficiencia
- 25.- Haber presentado tres ejemplares de su trabajo de investigación anillado, con las observaciones levantadas (versión final) y en digital (formato Word), para su sustentación.
- 26.- Acreditar haber contado con asesoramiento del trabajo de investigación
- 27.- Contar con Resolución de Decanato de haber sido(a) declarado(a) como APTO para la obtención del título profesional
- 28.- Presentación de ejemplares empastados de su trabajo de investigación.
- 29.- Presentar en CD el trabajo de investigación, en formato PDF, con el rotulado que apruebe la UNTRM.
- 30.- Presentar una declaración jurada de no Plagio de su tesis.

Notas:

- 1.- El Título Profesional podrá obtenerse sólo hasta los 05 años siguientes a la fecha de culminación de sus estudios; pasado dicho plazo, se considera como procedimiento extemporáneo.
- 3.- En caso de desaprobación la revisión del trabajo de suficiencia por presentar observaciones insalvables, el/la egresado(a) deberá optar por otra modalidad de titulación.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

- 4.- En caso de desaprobación la sustentación del trabajo de suficiencia, el/la egresado(a) deberá optar por otra modalidad de titulación.
- 4.- En caso de desaprobación la sustentación del trabajo de suficiencia, el/la egresado(a) tendrá una segunda oportunidad para una nueva sustentación en un plazo no menor de 60 días. Si el/la egresado(a) fuese desaprobado en esta segunda oportunidad, no podrá titularse con la tesis presentada y deberá someterse a un nuevo proceso de la misma modalidad o de otra modalidad de titulación, para lo cual debe iniciar nuevamente el trámite con un nuevo pago.
- 5.- En caso de desaprobación el proyecto de tesis, el/la egresado(a) tendrá una segunda oportunidad para reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto de tesis. Si el/la egresado(a) fuese desaprobado en esta segunda oportunidad, deberá iniciar nuevamente el trámite con un nuevo pago.
- 6.- Cuando sea justificada, los trámites de ambas modalidades podrán ser realizados con la utilización de las tecnologías de la información
- 7.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 8.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario inscripción de tesis
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230724_083856.pdf

Formulario PDF: Formulario inscripción y evaluación de trabajo de suficiencia profesional
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230724_085429.pdf

Formulario PDF: Formulario DJ no plagio
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230724_090154.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304. Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Sustentación de tesis
Monto - S/ 474.00

Trabajo de Suficiencia Profesional.
Monto - S/ 474.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

182 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

FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -* facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud*
 facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y
 Administrativas* faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y
 Antropología* fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y
 Ciencias Políticas* fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y
 Ciencias de la Comunicación* fica@untrm.edu.pe : Facultad de
 Ingeniería y Ciencias Agrarias* ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de
 Ingeniería Civil y Ambiental* fisme@untrm.edu.pe : Facultad de
 Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica* fizab@untrm.edu.pe :
 Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología*
 famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - Facultades	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
57	Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y el Título Profesional en la UNTRM	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 355-2022-UNTRM/CU	31/08/2022
45 numeral 45.2	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
37 literal k y 73	Estatuto de la UNTRM	Resolución del Titular	001-2023-UNTRM/AU	02/01/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA EN ACTIVIDAD INTEGRADORA ARTÍSTICA Y CULTURAL"

Código: PA8000F502

Descripción del procedimiento

Permite al/la estudiante de pregrado registrar matrícula en la actividad integradora artística cultural que programe la Dirección de Proyección Social y Extensión Social en el semestre académico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director (a) de Proyección Social y Extensión Cultural, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- La solicitud debe especificar el código de estudiante, escuela profesional, facultad, correo electrónico institucional y la actividad artística y cultural que desea cursar.
- 2.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 3.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230713_173239.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.
Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Ordinaria
Monto - S/ 31.50
Extemporánea
Monto - S/ 31.50

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

FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA
Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: proyeccion.social@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Admisión y Registros Académicos	Vicerrector - 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
9 y 11	Reglamento de las Actividades Académicas Extracurriculares de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez	Resolución del Titular	441-2022-UNTRM/CU	30/09/2022
126	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
144	Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	001-2023-UNTRM/AU	02/01/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN, MODALIDAD: ORDINARIO"

Código: PA800CAD3

Descripción del procedimiento

Es el proceso que tiene como objetivo evaluar las aptitudes y conocimientos básicos de los estudiantes para seguir estudio de pregrado con las mismas oportunidades de ingreso. El examen de admisión garantiza la igualdad de oportunidades de todos los postulantes por lo tanto no es un proceso discriminatorio y no contiene requisitos que constituyan discriminación o exclusión.

La inscripción para el examen de admisión ordinario, extraordinario, quintos de secundaria y Centro Preuniversitario, se realizará de manera presencial o virtual debiendo cumplir con el siguiente procedimiento.

a) Para la inscripción presencial: presentar la totalidad de los requisitos establecidos para cada modalidad de admisión, en una Carpeta de Postulante que le será entregada por la Unidad de Admisión. El postulante llenará su ficha de inscripción en la que colocará la huella digital de su dedo índice derecho. Al finalizar el procedimiento se le entregará el carné de postulante, cuyo número tiene 08 dígitos.

b) Cuando se disponga la inscripción virtual, sólo se podrá realizar transcurridas 24 horas de efectuado el pago correspondiente; ingresando a www.untrm.edu.pe. El sistema le pedirá el número de operación bancaria que figura en el voucher de pago y enseguida le permitirá llenar su ficha de inscripción. Al finalizar el procedimiento deberá imprimir su carné de postulante en el que figura su código de postulante de 08 dígitos.

Requisitos

- 1.- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Copia simple de su Cédula de Identidad o Registro General de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería o cualquier otro documento oficial de identidad.
- 3.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 4.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.
- 5.- Tener un correo electrónico (Gmail.) personal activo.
- 6.- Fotografía a color tamaño carné reciente, con fondo blanco (físico).
- 6.- Declaraciones Juradas correspondientes.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 451.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

32 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - 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
12	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISION DE LA UNTRM	Resolución del Titular	426-2023-UNTRM/CU	29/05/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN, MODALIDAD: EXTRAORDINARIO"

Código: PA80008608

Descripción del procedimiento

Es el proceso que tiene como objetivo evaluar las aptitudes y conocimientos básicos de los estudiantes para seguir estudio de pregrado con las mismas oportunidades de ingreso. El examen de admisión garantiza la igualdad de oportunidades de todos los postulantes por lo tanto no es un proceso discriminatorio y no contiene requisitos que constituyan discriminación o exclusión.

La inscripción para el examen de admisión ordinario, extraordinario, quintos de secundaria y Centro Preuniversitario, se realizará de manera presencial o virtual debiendo cumplir con el siguiente procedimiento.

a) Para la inscripción presencial: presentar la totalidad de los requisitos establecidos para cada modalidad de admisión, en una Carpeta de Postulante que le será entregada por la Unidad de Admisión. El postulante llenará su ficha de inscripción en la que colocará la huella digital de su dedo índice derecho. Al finalizar el procedimiento se le entregará el carné de postulante, cuyo número tiene 08 dígitos.

b) Cuando se disponga la inscripción virtual, sólo se podrá realizar transcurridas 24 horas de efectuado el pago correspondiente; ingresando a www.untrm.edu.pe. El sistema le pedirá el número de operación bancaria que figura en el baucher de pago y enseguida le permitirá llenar su ficha de inscripción. Al finalizar el procedimiento deberá imprimir su carné de postulante en el que figura su código de postulante de 08 dígitos.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES:

- 1.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI), Cédula de Identidad, Registro General de Identidad, Pasaporte, Carné de Extranjería o cualquier otro documento oficial de identidad, según corresponda
- 2.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 3.- Tener un correo electrónico (Gmail) personal activo.
- 4.- Fotografía a color tamaño carné reciente, con fondo blanco (físico).
- 5.- Declaraciones Juradas correspondientes.

REQUISITOS ESPECIFICOS:

6.- MODALIDAD: TITULADOS Y GRADUADOS

Registro Nacional de su Grado Académico o Título Profesional, descargado del Portal Institucional de la SUNEDU.

7.- Para el caso de postulantes cuyo Grado Académico o Título Profesional que no haya sido registrado en la SUNEDU, deberá presentar copia autenticada de su Grado Académico o Título Profesional, por el Secretario General de su Universidad de origen.

8.- En caso que el Título o Grado Académico del postulante haya sido obtenido en Escuelas de Oficiales y Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, el postulante deberá presentar certificado de estar en servicio activo expedido por la Dirección de Personal respectiva, o copia autenticada de la Resolución que lo acredita en situación de disponibilidad.

9.- En caso que el postulante proceda de una Universidad extranjera, deberá presentar su Certificado de Estudios y su Título o Grado Académico obtenidos, debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

10.- MODALIDAD: TRASLADO INTERNO

Certificado original de sus estudios universitarios, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

11.- MODALIDAD: TRASLADO EXTERNO

Certificado original de sus estudios universitarios, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

12.- Constancia original de no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico en la Universidad de procedencia.

13.- Constancia original de no haber sido separado de la Universidad de procedencia, por medida disciplinaria o falta grave.

14.- En caso de que el postulante proceda de una Universidad extranjera, deberá presentar sus documentos debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso.

15.- MODALIDAD: PRIMEROS PUESTOS

Constancia o Resolución original expedida por el Director de la Institución Educativa de procedencia, visado por la UGEL correspondiente, que acredite haber ocupado el primer o segundo puesto en el cuadro de mérito de la Institución Educativa Secundaria, Bachillerato o Educación Básica Alternativa.

16.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

17.- MODALIDAD: DEPORTISTAS CALIFICADOS

Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

18.- Acreditar con Constancia o Resolución original, su condición de Deportista Calificado (DC) o Deportista Calificado de Alto Nivel (DECAN), emitida por el Instituto Peruano del Deporte, en todos los casos, la antigüedad del resultado no debe ser mayor a dos años (será validada en la página web <https://sgd.ipd.gob.pe/verifica/inicio.do>).

19.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación Deportiva Nacional o Comisión Nacional respectiva.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

20.- Carta de compromiso con firma legalizada ante Notario Público, de participar obligatoriamente representando a la UNTRM en todos los eventos deportivos que ésta lo requiera.

21.- MODALIDAD: PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES - PIR

Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

22.- Copia simple de la Resolución que le reconoce haber sido calificado como beneficiario del régimen indemnizatorio excepcional establecido en el Decreto Supremo N° 051-88-PCM.

23.- En el caso de ser hijo(a) de funcionario o servidor público, agregar la resolución que acredita ser titular de pensión de orfandad, así como la última boleta de pago por dicha pensión.

24.- Constancia expedida por el Comando Conjunto de la Fuerzas Armadas (CCFFAAD1/per) o constancia que lo acredite como funcionario o servidor del sector público, nombrado o contratado; en caso de fallecimiento, los hijos deberán estar calificados por el Consejo Nacional de Calificación y que la pensión correspondiente este vigente.

25.- MODALIDAD: FUERZAS ARMADAS O SERVICIO MILITAR

Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

26.- Constancia que acredite estar en el servicio activo de la Fuerzas Armadas (acuartelado o no acuartelado) o haber culminado el servicio militar.

27.- MODALIDAD: POSTULANTES INTERNACIONALES

Copia simple de su Certificado de Estudios de Bachillerato Internacional o enseñanza media o cualquier otro documento que certifique la culminación de estudios de educación secundaria o su equivalente.

28.- Deberá presentar sus documentos debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el Caso.

29.- MODALIDAD: DIPLOMATICO O FUNCIONARIO INTERNACIONAL CON RANGO DIPLOMATICO, CONYUGE O HIJO.

Copia simple de su Certificado de Estudios de Bachillerato Internacional o enseñanza media o cualquier otro documento que certifique la culminación de estudios de educación secundaria o su equivalente.

30.- Deberá presentar sus documentos debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso.

31.- Constancia oficial que acredite ser cónyuge o hijo de Diplomático o funcionario de Organismo Internacional con rango diplomático acreditado en el Perú, o Constancias del Ministerio de Relaciones Exteriores que acrediten dicha función.

32.- MODALIDAD: CONVENIOS COAR AMAZONAS

Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

33.- Documento original que acredite haber aprobado o Diploma de Bachillerato Internacional.

34.- MODALIDAD: BECA PERÚ

Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

35.- Reporte individual de resultados, de la etapa de preselección emitido por PRONABEC.

36.- MODALIDAD: ESTUDIANTES PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES CON LICENCIAMIENTO DENEGADO POR SUNEDU
Certificado original de estudios de la Universidad de procedencia.

37.- Constancia original de no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico en la Universidad de procedencia.

38.- Constancia original de no haber sido separado de la Universidad de procedencia, por medida disciplinaria o falta grave.

Notas:

1.- Los postulantes de la modalidad Titulados y Graduados se someten a una validación documentaria individual y los APTOS podrán rendir el Examen Extraordinario de Admisión, en el caso de conseguir una vacante deberán efectuar el pago mensual por pensión de enseñanza de acuerdo a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos — TUPA y el Art. 100°, numeral 100.12 de la Ley Universitaria Nro. 30220; siempre y cuando su primera carrera se hubiera realizado en una Universidad Pública.

2.- Los postulantes de las modalidades Titulados y Graduados, traslado interno, traslado externo, licenciados de las fuerzas armadas y servicios militares y estudiantes provenientes de universidades no licenciadas por SUNEDU, que logre su ingreso, podrá solicitar la convalidación de cursos, de acuerdo al Reglamento de Convalidación de la UNTRM.

6.- Los expedientes de los postulantes no ingresantes, presentados en su inscripción presencial en todas las modalidades de examen de admisión serán eliminados en un plazo de (20) días calendario a partir de la publicación de los resultados finales.

7.- Los postulantes de la modalidad primeros puestos podrán postular bajo la modalidad de Primeros Puestos, los que hayan finalizado sus estudios secundarios, en cualquier Región del Perú, dentro de los dos (02) últimos años anteriores al Proceso de Admisión.

8.- El postulante que haya logrado su ingreso a la UNTRM en la modalidad de Primeros Puestos, ya no podrá postular nuevamente bajo esta modalidad.

9.- Los postulantes de la modalidad deportistas calificados, Plan Integral de Reparaciones (PIR), se someten a una validación documentaria individual y los APTOS podrán rendir el Examen Extraordinario de Admisión.

10.- Los postulantes o ingresantes bajo la modalidad Fuerzas Armadas o Servicio Militar, de acuerdo al Art. 54° y 61 de la Ley N° 29248; cuentan con los siguientes beneficios:

a. En servicio activo: cincuenta por ciento (50%) de descuento en el pago por derechos de: inscripción, constancia de ingreso y matrícula, mientras se encuentra prestando servicio militar acuartelado o no acuartelado; para ello, el Ministerio de Defensa emitirá constancia que acredite tal condición.

b. Licenciados: el personal que ha culminado el servicio militar tendrá un descuento del veinticinco por ciento (25%) en el pago de:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

inscripción, constancia de ingreso y matrícula; para ello, el Ministerio de Defensa emitirá constancia que acredite tal condición.

10.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

11.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Titulados y Graduados
Monto - S/ 451.50

Traslado Interno
Monto - S/ 451.50

Traslado Externo
Monto - S/ 451.50

Primeros Puestos
Monto - S/ 451.50

Deportistas Calificados
Monto - S/ 451.50

Plan Integral de Reparaciones-PIR
Monto - S/ 350.50

Fuerzas Armadas o Servicio Militar
Monto - S/ 451.50

Personas con Discapacidad
Monto - S/ 451.50

Postulantes Internacionales
Monto - S/ 451.50

Diplomático o funcionario Internacional con Rango Diplomático, Cónyuge o Hijo
Monto - S/ 451.50

Convenios COAR Amazonas o Beca Perú
Monto - S/ 451.50

Estudiantes Provenientes de Universidades con Licenciamiento Denegado por SUNEDU
Monto - S/ 451.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

32 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - Vicerrectorado Académico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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
13, 16, 18, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34.	REGLAMENTO GENERAL DE ADMISION DE LA UNTRM	Resolución del Titular	426-2023-UNTRM/CU	29/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN MODALIDAD QUINTO DE SECUNDARIA"

Código: PA80004949

Descripción del procedimiento

Es un proceso que se realiza una vez al año, que tiene como objetivo evaluar las aptitudes y conocimientos básicos de los estudiantes que se encuentran cursando el quinto año de secundaria. La inscripción para el examen de admisión se realizará de manera presencial o virtual. El examen de admisión garantiza la igualdad de oportunidades de todos los postulantes, por lo tanto, no es un proceso discriminatorio y no contiene requisitos que constituyan discriminación o exclusión.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 3.- Constancia de Matrícula de Quinto de Secundaria o Ficha Única de Matrícula de Quinto de Secundaria descargada del Sistema SIAGIE, con sello y firma de la dirección.
- 4.- Tener un correo electrónico (Gmail) personal activo.
- 5.- Fotografía a color tamaño carné reciente, con fondo blanco (físico).
- 6.- Declaraciones Juradas correspondientes.

Notas:

- 1.- Para la inscripción presencial: presentar la totalidad de los requisitos establecidos en una Carpeta de Postulante que le será entregada por la Unidad de Admisión. El postulante llenará su ficha de inscripción en la que colocará la huella digital de su dedo índice derecho. Al finalizar el procedimiento se le entregará el carné de postulante, cuyo número tiene 08 dígitos.
- 2.- Cuando se disponga la inscripción virtual, sólo se podrá realizar transcurridas 24 horas de efectuado el pago correspondiente; ingresando a www.untrm.edu.pe. El sistema solicitará el número de operación bancaria que figura en el Váucher de pago y enseguida le permitirá llenar su ficha de inscripción. Al finalizar el procedimiento deberá imprimir su carné de postulante en el que figura su código de postulante de 08 dígitos.
- 3.- Las vacantes para ingresar a la Universidad mediante las diferentes modalidades serán cubiertas en estricto orden de mérito, y deberán obtener un promedio final de 210 puntos para la Escuela Profesional de Medicina Humana y 100 puntos para las demás Escuelas Profesionales.
- 4.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 5.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del váucher.

Formularios

Formulario PDF: Declaración Jurada - Inscripción de 5tos
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20240129_172815.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

32 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - 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
11 literal c, 35, 42, 44 y 62	Reglamento General de Admisión de la UNTRM	Resolución del Titular	426-2023-UNTRM/CU	29/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA ORDINARIA"

Código: PA80002407

Descripción del procedimiento

Permite realizar la Matrícula (Regular, Especial o Excepcional), dentro del cronograma establecido para todos los estudiantes en el calendario Académico aprobado por el Consejo Universitario.

Requisitos

- 1.- No adeudar a la UNTRM por concepto de matrícula.
- 2.- No tener deudas con las Unidades Académicas, Centros de Producción, Áreas Administrativas, Centro de Idiomas, Biblioteca, Institutos de Investigación o Inasistencia a Procesos Electorales de la UNTRM.
- 3.- Solicitud dirigida al director (a) de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 4.- Presentar la Certificado de Salud Física – Mental, Psicológica y la Evaluación Socioeconómica, expedido por la Dirección de Bienestar Universitario; documentos que tendrán vigencia por un año.
- 5.- Presentar la Resolución original de Decanato de convalidación de cursos, para el caso de ingreso por: traslado interno, externo, graduado, titulado o reingresante.
- 6.- Contar con datos actualizados y foto digital en el Sistema Integrado Académico (SIA) de la UNTRM administrativo por la DAYRA.

Notas:

- 1.- Pueden registrar matrícula:
 - a. Los ingresantes por cualquiera de las modalidades señaladas en el artículo 59 del Estatuto de la UNTRM.
 - b. Los estudiantes que no hubieran sido sometidos a las sanciones dispuestas en el artículo 127 literal b) y c) del Estatuto de la UNTRM.
 - c. Los que no han perdido su condición de estudiantes por aplicación del Artículo 61 ° del Estatuto de la UNTRM.
 - d. Los estudiantes que no adeuden por concepto de matrícula u otros conceptos aprobados por el Consejo Universitario.
 - e. Los estudiantes que no estén amonestados o no presenten deudas en las Unidades Académicas o Administrativas de la Universidad, Centros de Producción, Biblioteca, Institutos de Investigación o Inasistencia a Procesos Electorales de la UNTRM, etc.
- 2.- Para la matrícula virtual, en las fechas señaladas, el estudiante realizará las siguientes acciones:
 - a. Ingresará al Campus Virtual de la Universidad, APP de la DAYRA identificándose con su código de estudiante y contraseña.
 - b. Visualizará su preficha de matrícula y seleccionará los cursos en los cuales se matriculará.
 - c. Una vez procesada la preficha, el SIA le indicará el importe a pagar.
 - d. Abonará en la oficina del Banco de la Nación del lugar donde se encuentre, el importe total a pagar, en los plazos que no exceda al cronograma de matrícula ordinaria o extemporánea.
 - e. Conservará su baucher para trámites administrativos solicitado por la DAYRA.
 - f. Los estudiantes que cancelen en la Sub Unidad de Caja de la UNTRM, deberán presentar obligatoriamente la copia (Administración) de la boleta de venta factura o recibo a la DAYRA, para confirmar su matrícula. Este procedimiento deberá ser inmediatamente después de haber realizado el pago.
- 3.- El estudiante seleccionará los cursos que desea llevar, teniendo en consideración las recomendaciones siguientes:
 - a) El estudiante que tenga un curso por tercera matrícula, podrá matricularse en solo tres cursos, incluyendo el de tercera matrícula. En caso de desaprobación el curso en tercera matrícula, será separado temporalmente de la UNTRM por el periodo de un (01) año, según el artículo 61* del Estatuto de la UNTRM.
 - b) El estudiante que tenga un curso por cuarta matrícula, solamente se podrá matricular en este curso después de haber cumplido el año de separación. Si desapruueba este curso (cuarta matrícula) se procederá a su retiro definitivo de la EP y la UNTRM, según el artículo 61* del Estatuto de la UNTRM.
 - c) Los estudiantes podrán matricularse únicamente en aquellos cursos en que hayan cumplido con aprobar los prerrequisitos correspondientes (excepto a lo dispuesto en el Artículo 40° del Reglamento General de Matrícula) y estos deberán pertenecer a no más de tres ciclos superiores a su ubicación académica.
 - d) Se aceptará matrícula en cursos pertenecientes a otras Escuelas Profesionales, previa autorización del Decano de su Facultad mediante un informe favorable del Director de la EP, dicho informe será remitido a la DAYRA para su trámite correspondiente.
- 4.- Terminado el periodo de matrícula extemporánea, la DAYRA eliminará la matrícula de los estudiantes que no hayan cumplido con realizar pago alguno, informando de esta acción al estudiante vía correo electrónico y facebook de la DAYRA. Los estudiantes cuya matrícula fue eliminada por la DAYRA, pueden solicitar reconsideración de matrícula al Director de la DAYRA; para lo que deberán cancelar un incremento del 100% sobre el total de su matrícula extemporánea, este incremento también incluye a los cursos de segunda, tercera y cuarta matrícula, de ser el caso. El estudiante es responsable de hacer personalmente su trámite en la DAYRA hasta una semana después del ingreso de notas de la Primera Unidad.
- 5.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 6.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - 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
10, 14, 16, 23, 25, 33 y 44.	REGLAMENTO GENERAL DE MATRICULA PARA ESTUDIANTE DE PREGRADO DE LA UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA EN CURSO (S) DIRIGIDO (S)"

Código: PA80006A02

Descripción del procedimiento

Los/las estudiantes de pregrado tienen el derecho de solicitar registrar su matrícula en cursos pendientes de Planes de Estudio que se encuentren en Extinción o Escuelas Profesionales que ya no tengan ingresantes en la Sede Central o en las Filiales de la UNTRM. Los cursos dirigidos se desarrollan en un sistema semipresencial, con una duración mínima de trece (13) semanas a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Decanato.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Resolución de Decanato que designa al docente del curso.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- El plazo máximo para la matrícula es de 10 días hábiles de iniciadas las clases, vencido el plazo, la resolución que lo autoriza quedará sin efecto.
- 3.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.
- 4.- El pago por concepto de Matrícula en Curso Dirigido se realizará de acuerdo al número de créditos.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230717_134730.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - Vicerrectorado Académico

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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
72	Reglamento General de Matrícula para el Estudiante de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA EN CURSO POR EXAMEN DE SUFICIENCIA"

Código: PA8000AB5F

Descripción del procedimiento

Es una matrícula especial a la que puede acceder el/la estudiante que aprobó el último curso que le faltaba para culminar su carrera.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Resolución de Decanato de aprobación del curso.
- 3.- Registrar matrícula en menos de 12 créditos.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230717_135155.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 316.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

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

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - 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 TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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
9 literal b	Reglamento General de Matrícula para el Estudiante de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA EN CURSO DE NIVELACIÓN (COSTO POR 1 CRÉDITO)"

Código: PA80005FFC

Descripción del procedimiento

Son programados por las facultades en la tercera semana de diciembre de cada año, a solicitud de los/las estudiantes que requieran nivelarse en el curso que fue desaprobado o en el que por distintas razones no se matriculó en su ciclo regular. Los horarios son establecidos en común acuerdo entre profesores y estudiantes del curso, el número de clases a desarrollar en un curso de nivelación debe ser igual a un semestre regular. No está permitido el adelanto de cursos con cursos de nivelación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Resolución de Decanato que autoriza la apertura del curso de nivelación, ratificada por el Consejo Universitario.

Notas:

- 1.- El pago por cada curso de nivelación es por crédito y el número mínimo de estudiantes para la apertura de cada curso es de acuerdo a lo siguiente: a) De 7 a 10 estudiantes matriculados = 15 estudiantes; b) De 2 a 6 estudiantes matriculados = 10 estudiantes.
- 2.- No pueden matricularse en curso de nivelación los alumnos que hayan solicitado reserva de matrícula o que hayan abandonado temporalmente la Escuela Profesional.
- 3.- El estudiante puede llevar como máximo once (11) créditos en cursos de nivelación
- 4.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 5.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20240129_104250.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - 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
60, 61, 62, 63, 64, 65 y 67	Reglamento General de Matrícula General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA EN OTRO PLAN DE ESTUDIOS"

Código: PA80008874

Descripción del procedimiento

Permite a los/las estudiantes registrar matrícula en cursos de formación general y básica que sean comunes y afines para las Escuelas Profesionales (mismo número de créditos y contenido similar en más del 80%), los estudiantes podrán matricularse en cualquier sección y Escuela Profesional; siempre y cuando exista cruce de horario en su Escuela Profesional de origen y cupo de matrícula en la Escuela Profesional donde el estudiante llevará el curso. La afinidad de los cursos es definida por el Departamento Académico de la Facultad a la que corresponde la Escuela Profesional solicitante.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Resolución de Decanato que autoriza registrar matrícula de curso en otra Escuela Profesional.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20240129_160055.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección de Admisión y Registros Académicos	VICERRECTOR - 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 TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

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
28 y 33 inciso d	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"VISADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS"

Código: SE80006151

Descripción del Servicio

Servicio que permite a los estudiantes y egresados obtener el visado del certificado de estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Secretario(a) General, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_143555.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: secretaria.general@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
138	Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
73	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"RENUNCIA DEL/LA INGRESANTE O ESTUDIANTE A LA ESCUELA PROFESIONAL DE LA UNTRM"

Código: SE8000A56F

Descripción del Servicio

Servicio que permite al/la ingresante o estudiante universitario(a) obtener la aceptación de su renuncia a la Escuela Profesional a la que ingresó o cursa estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Rector, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.
- 2.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 3.- En el caso del/la menor de edad, la solicitud debe ser suscrita por el padre, madre, tutor o apoderado del/la menor de edad.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230720_155803.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: secretaria.general@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117 y 118	Texto Único Ordenando de la Ley n° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"RECEPCIÓN EXTRAORDINARIA DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL"

Código: SE80008B8F

Descripción del Servicio

Permite al/la egresado(a) que la UNTRM entregue el diploma de grado académico y título profesional antes de la fecha fijada para la recepción ordinaria.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Rector, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar en la solicitud datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231008_225210.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General
Unidad de Certificaciones, Grados y Títulos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: grados.titulos@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
150 y 219	Reglamento general para el otorgamiento del grado académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.	Resolución del Titular	355-2022-UNTRM/CU	16/08/2022
46	Reglamento del Proceso de Graduación en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	328-2023-UNTRM/CU	20/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE"

Código: SE800BC7D

Descripción del Servicio

Servicio que permite al/la egresado(a) obtener una constancia informando que su Grado Académico o Título Profesional se encuentra en trámite en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Secretario General, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar en la solicitud datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de la Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231009_101930.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General
Unidad de Certificaciones, Grados y Títulos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: grados.titulos@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
142 y 211	Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.	Resolución del Titular	355-2022-UNTRM/CU	16/08/2022
45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"RECEPCIÓN REZAGADA DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL"

Código: SE8000D3A5

Descripción del Servicio

Servicio que ante inasistencia a la Ceremonia de Graduación, permite al/la egresado(a) recepcionar su diploma de Grado Académico o Título Profesional en forma rezagada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Rector, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar en la solicitud datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230720_161304.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General
Unidad de Certificaciones, Grados y Títulos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: grados.titulos@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55 y 147	Reglamento General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	355-2022-UNTRM/CU	16/08/2022
46	Reglamento del Proceso de Graduación en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	328-2023-UNTRM/CU	20/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DEL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL"

Código: SE800018B6

Descripción del Servicio

Servicio que permite la obtención de la copia Autenticada del Grado Académico y/o Título Profesional, solicitado por los/las egresados(as) y profesionales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Secretario(a) General indicando número del DNI y datos del comprobante de pago (número y fecha).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230720_162209.pdf
Url: <http://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Certificaciones, Grados y Títulos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General
Unidad de Certificaciones, Grados y Títulos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: grados.titulos@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
138 y 139	Texto único Ordenado de la Ley n° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL "

Código: SE80006859

Descripción del Servicio

Servicio que permite al/la egresado(a) obtener el duplicado del diploma de grado académico o título profesional en caso de pérdida, deterioro y/o mutilación.

Requisitos

En caso de deterioro o mutilación (Del 1 al 3)

1.- Solicitud dirigida al Rector, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante, asimismo, indicar número de Resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico o título profesional.

2.- Entregar diploma original.

3.- Dos fotografías tamaño carné de frente, a color, con fondo blanco y de material mate (Terno oscuro y camisa blanca).

En caso de pérdida (Del 4 al 7)

4.- Solicitud dirigida al Rector, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante, asimismo, indicar número de Resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico o título profesional.

5.- Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado.

6.- Declaración jurada de haber perdido el Diploma.

7.- Dos fotografías tamaño carné de frente, a color, con fondo blanco y de material mate (Terno oscuro y camisa blanca).

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

3.- En el caso de pérdida, la universidad proporcionará un formato de declaración jurada.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231005_093703.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1000.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General
Unidad de Certificaciones, Grados y Títulos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: grados.titulos@untrm.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
149 y 218	Reglamento General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y de Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.	Resolución del Titular	355-2022-UNTRM/CU	16/08/2022
5 y 6	Texto Único Ordenado del Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país.	Otros	1503-2011-ANR	29/12/2011
1 y 2	Ley que faculta a las universidades para expedir duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales	Ley	28626	18/11/2005
5 y 6	Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por universidades del país	Otros	1525-2006-ANR	21/01/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL"

Código: SE80007DBA

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual el/la egresado(a) solicita el otorgamiento del grado académico o título profesional mediante ceremonia de graduación.

Requisitos

En caso del otorgamiento del diploma de bachiller

1.- Solicitud dirigida al/la Decano(a) de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio.

En caso del otorgamiento del diploma de título profesional

2.- Solicitud dirigida al/la Decano(a) de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio, asimismo, indicar el número de Resolución de Decanato que declara apto para el otorgamiento del diploma de título profesional.

En caso del otorgamiento del diploma de maestro o doctor

3.- Solicitud dirigida al/la Director(a) de la Escuela de Posgrado, consignando datos de identificación y domicilio, asimismo, indicar el número de resolución que declara apto para el otorgamiento del diploma de título profesional.

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar en la solicitud datos del comprobante de pago (número y fecha).

2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

3.- En cualquiera de las modalidades debe adjuntar cinco fotografías tamaño carné de frente, a color, con fondo blanco y de material mate (terno oscuro y camisa blanca).

Formularios

Formulario PDF: Formulario para otorgamiento de grado o título
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230724_090814.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Grado Académico
Monto - S/ 346.00

Título Profesional
Monto - S/ 280.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

45 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: tramite.documentario@untrm.edu.pe

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

55, 147 y 216	Reglamento General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	355-2022-UNTRM/CU	16/08/2022
45	Reglamento del Proceso de Graduación en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	328-2023-UNTRM/CU	20/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ACTIVIDAD INTEGRADORA DEPORTIVA"

Código: SE80007C62

Descripción del Servicio

Servicio que permite al estudiante de pregrado la obtención del certificado de actividad integradora deportiva al cursar satisfactoriamente las disciplinas deportivas que programa la universidad durante el semestre académico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Bienestar Universitario, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- La solicitud debe especificar: código de estudiante, ciclo, escuela profesional, facultad, correo electrónico institucional y semestre académico en el que cursó la actividad integradora deportiva (especificar la disciplina).
- 2.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar en la solicitud datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 3.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230720_150419.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Bienestar Universitario : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Bienestar Universitario

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: bienestar.universitario@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3 y 15	Reglamento de Actividades Académicas Extracurriculares de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Resolución del Titular	441-2022-UNTRM/CU	30/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -
 * facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud
 * facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 * faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología
 * fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
 * fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación
 * fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias
 * ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental
 * fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica
 * fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología
 * famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Reglamento general de evaluación para estudiantes de pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	156-2022-UNTRM/CU.	08/04/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"EXAMEN SUSTITUTORIO"

Código: SE8000BE23

Descripción del Servicio

Es la evaluación que se realiza al estudiante para sustituir la nota obtenida en el examen escrito de unidad que le desfavorece para alcanzar la nota aprobatoria en el curso, incluyendo el examen escrito de unidad no rendido, el cual comprende los temas desarrollados en la unidad didáctica correspondiente. Si la nota promocional del curso es aprobatoria, el estudiante puede solicitar su examen sustitutorio para aumentar la misma, teniéndose en cuenta que la nota que obtenga será ingresada en la unidad correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Docente del curso, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Obtener una nota promocional en el curso superior a seis (06)

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámites - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230720_095824.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) - Sede Bagua - Sede Utcubamba

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -
 * facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud
 * facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 * faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología
 * fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
 * fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación
 * fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias
 * ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental
 * fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica
 * fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología
 * famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Reglamento General de Evaluación Para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	156-2022-UNTRM/CU	08/04/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"DERECHO DE EVALUACIÓN PARA EXAMEN DE SUFICIENCIA"

Código: SE80006C90

Descripción del Servicio

Autorización del Decano de Facultad para que el estudiante pueda rendir su examen de suficiencia, siempre y cuando haya desaprobado un curso para terminar su carrera, oficializándose su aprobación con Resolución de Decanato.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante, asimismo, acreditar que solo le falta un curso para culminar su carrera profesional.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230720_105107.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304. Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 205.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -* facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud*
facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas*
faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología*
fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas*
fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación*
fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias*
ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental*
fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica*
fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología*
famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 literal b	Reglamento General de Matrícula para estudiantes de pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022
9 literal d	Reglamento general de evaluación para estudiantes de pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	156-2022-UNTRM/CU	01/04/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO HABER SIDO SEPARADO POR BAJO RENDIMIENTO"

Código: SE80009D61

Descripción del Servicio

Permite al estudiante solicitar la respectiva Constancia de No Haber sido separado por bajo rendimiento académico en la UNTRM, para los trámites que el usuario estime conveniente

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director (a) de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario Único de Trámite - UNTRM

Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.
Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -
 * facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud
 * facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 * faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología
 * fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
 * fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación
 * fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias
 * ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental
 * fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica
 * fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología
 * famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21 y 22	REGLAMENTO GENERAL DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS"

Código: SE8000D699

Descripción del Servicio

Permite obtener una constancia que el estudiante no ha incurrido en actos que atenten contra el correcto desarrollo de la formación superior universitaria.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Secretario (a) General, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230719_095306.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304. Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Victor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

FILIAL UTCUBAMBA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

FILIAL BAGUA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

SEDE CHACHAPOYAS Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -* facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud*
facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas*
faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología*
fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas*
fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación*
fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias*
ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental*
fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica*
fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología*
famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS"

Código: SE8000E0E0

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual los estudiantes de la UNTRM obtienen la Carta de Presentación para realizar sus prácticas pre profesionales y profesionales en alguna entidad y/o Institución; pueden solicitar dicho documento, según su plan de estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Decano (a) de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230719_121252.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.
Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Victor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -
 * facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud
 * facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 * faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología
 * fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
 * fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación
 * fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias
 * ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental
 * fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica
 * fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología
 * famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley de Procedimiento de la Administración Pública	Decreto Supremo	D.S. N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CARTA DE PRESENTACIÓN"

Código: SE800025C7

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual el estudiante o egresado de la UNTRM es acreditado ante una entidad o institución a través de la Carta de Presentación para realizar gestiones académicas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Decano(a) de la Facultad, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

Formularios

Formulario Único de Trámite

Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.
Sede Bagua: Jirón Libertad N° 1300
Sede Utcubamba: Av. Victor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

FILIAL UTCUBAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL BAGUA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
SEDE CHACHAPOYAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas-FACEA : FILIAL UTCUBAMBA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua - FISME : FILIAL BAGUA, SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Arqueología y Antropología-FARAN : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental-FICIAM : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ciencias de la Salud-FACISA : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación-FECICO : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología-FIZAB : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-FADCIP : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Medicina-FAMED : SEDE CHACHAPOYAS
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias-FICA : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Facultades

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -
 * facisa@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias de la Salud
 * facea@untrm.edu.pe : Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 * faran@untrm.edu.pe : Facultad de Arqueología y Antropología
 * fadcip@untrm.edu.pe : Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
 * fecico@untrm.edu.pe : Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación
 * fica@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias
 * ficiam@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental
 * fisme@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica
 * fizab@untrm.edu.pe : Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología
 * famed@untrm.edu.pe : Facultad de Medicina Humana

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	D.S. N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ACTIVIDAD INTEGRADORA ARTÍSTICA Y CULTURAL"

Código: SE800D86E

Descripción del Servicio

Permite al/la estudiante de pregrado obtener el certificado que acredite haber cursado satisfactoriamente la actividad integradora artística y cultural.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

2.- En caso de realizar el pago en Caja de la UNTRM, debe consignar en la solicitud datos del comprobante de pago (número y fecha).

3.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del voucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230719_084045.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: proyeccion.social@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3 literal a y 15	Reglamento de las Actividades Académicas Extracurriculares de la UNTRM	Resolución del Titular	441-2022-UNTRM/CU	30/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE INGRESO"

Código: SE8000AD9

Descripción del Servicio

Servicio que le permite al postulante, que alcanzó una vacante de cualquiera de las escuelas profesionales a través de las modalidades de admisión, obtener la constancia de ingreso.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Copia simple de su Cédula de Identidad o Registro General de Identidad o Pasaporte o Carné de Extranjería o cualquier otro documento oficial de identidad.
- 3.- Certificado original de estudios secundarios completos del Sistema SIAGIE (con código QR) con firma y sello del Director, en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.
- 4.- Tener un correo electrónico (Gmail) personal activo.
- 5.- 02 fotos tamaño carné fondo blanco, con terno oscuro (estudio fotográfico) y la misma foto en formato digital JPG.
- 6.- Declaración Jurada de no haber sido condenado por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades. En caso el postulante sea menor de edad, esta Declaración Jurada debe estar firmada por su padre, madre o apoderado.
- 7.- Certificado médico de salud física y mental, expedido por el servicio Médico de la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte
- 8.- Certificado de Antecedentes Penales, con una antigüedad no mayor de tres meses, para mayores de 18 años de edad (Artículo 98º de la ley universitaria N° 30220), en caso el ingresante es menor de edad, presentar su (Declaración Jurada) firmada por el padre o apoderado.

MODALIDAD: TITULADOS Y GRADUADOS

- 9.- Registro Nacional de su Grado Académico o Título Profesional, descargo del Portal Institucional de la SUNEDU.
- 10.- Para el caso del postulante cuyo Grado Académico o Título Profesional que no haya sido registrado en la SUNEDU, deberá presentar copia autentica de su Universidad de origen.
- 11.- En caso que el Título o Grado Académico del postulante haya sido obtenido en Escuelas de Oficiales y Superiores de las fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, el postulante deberá presentar certificado de estar en servicio activo expedido por la Dirección de Personal respectivo, o copia autenticada de la Resolución que lo acredita en situación de disponibilidad.
- 12.- En caso que el postulante proceda de una Universidad extranjera, deberá presentar su Certificado de Estudios y su Título o Grado Académico obtenidos debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso.

MODALIDAD: TRASLADO INTERNO

- 13.- Certificado original de sus estudios universitarios, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

MODALIDAD TRASLADO EXTERNO

- 14.- Certificado original de sus estudios universitarios, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- 15.- Constancia original de no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico en la Universidad de procedencia.
- 16.- Constancia original de no haber sido separado de la Universidad de procedencia por medida disciplinaria o falta grave.
- 17.- En caso que el postulante proceda de una Universidad extranjera, deberá presentar su Certificado de Estudios y su Título o Grado Académico obtenidos debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso.

MODALIDAD: PRIMEROS PUESTOS

- 18.- Constancia o Resolución original expedida por el Director de la Institución Educativa de procedencia, visado por la UGEL correspondiente, que acredite haber ocupado el primer o segundo puesto en el cuadro de mérito de la Institución Educativa Secundaria, Bachillerato o Educación Básica Alternativa.
- 19.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con Código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

MODALIDAD: DEPORTISTA CALIFICADO

- 22.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con Código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.
- 23.- Acreditar con Constancia o Resolución original, su condición de Deportista Calificado (DC) o Deportista Calificado de Alto nivel (DECAN), emitida por el Instituto Peruano del Deporte, en todos los casos, la antigüedad del resultado no debe ser mayor a dos años (Será validada en la pagina web <http://sgd.ipd-gob.pe/verifica/inicio.do>).

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

24.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por lo tribunales o Comisión de Justicia de la Federación Deportiva Nacional o Comisión Nacional respectiva.

25.- Carta de compromiso con firma legalizada ante Notario Público. De participar obligatoriamente representando a la UNTRM en todos los eventos deportivos que ésta lo requiera.

MODALIDAD: PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES - RIP

26.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con Código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

26.- Copia simple de la Resolución que le reconoce haber sido calificado como beneficiario del régimen indemnizatorio excepcional establecido en el Decreto Supremo N° 051-88-PCM.

27.- En caso de ser hijo (a) de funcionario o servidor público, agregar la resolución que acredita ser titular de pensión de orfandad, así como la última boleta de pago por dicha pensión.

28.- Constancia expedida por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (CCFFAA-D1/per) o constancia que lo acredite como funcionario o servidor del sector público, nombrado o contratado; en caso de fallecimiento, los hijos deberán estar calificados por el Consejo Nacional de Calificación y que la pensión correspondiente este vigente.

MODALIDAD: FUERZAS ARMADAS O SERVICIO MILITAR

29.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con Código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

30.- Constancia que acredite estar en el servicio activo de las fuerzas Armadas (acuartelado o no acuartelado) o haber culminado el servicio militar.

MODALIDAD: PERSONAS CON DISCAPACIDAD

31.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con Código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

32.- Copia simple de la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS o copia del carnet de CONADIS

MODALIDAD: POSTULANTES INTERNACIONALES

33.- Copia simple de su Certificado de Estudios de Bachillerato Internacional o enseñanza media o cualquier otro documento que certifique la culminación de estudios de educación secundaria o su equivalente.

34.- deberá presentar su Certificado de Estudios y su Título o Grado Académico obtenidos debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso.

MODALIDAD: DIPLOMÁTICO O FUNCIONARIO INTERNACIONAL CON RANGO DIPLOMÁTICO, CÓNYUGE O HIJO.

35.- Copia simple de su Certificado de Estudios de Bachillerato Internacional o enseñanza media o cualquier otro documento que certifique la culminación de estudios de educación secundaria o su equivalente.

36.- deberá presentar documentos debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso.

37.- Constancia oficial que acredite ser cónyuge o hijo de Diplomático o Funcionario de Organismo Internacional con rango diplomático acreditado en el Perú, o Constancias del Ministerio de Relaciones Exteriores que acrediten dicha función.

MODALIDAD: CONVENIOS COAR AMAZONAS

38.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con Código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

39.- Documento original que acredite haber aprobado o Diploma de Bachillerato Internacional.

MODALIDAD: BECA PERÚ

40.- Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios o Constancia de Logros de Aprendizaje del Sistema SIAGIE con Código QR (Secundaria Completa), en el caso de tener el Certificado antiguo, tiene que ser visado por la UGEL correspondiente.

41.- Reporte individual de resultados, de la etapa de preselección emitido por PRONABEC.

MODALIDAD: ESTUDIANTES PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES CON LICENCIAMIENTO DENEGADO POR SUNEDU

42.- Certificado original de estudios de la universidad de procedencia

43.- Constancia original de no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico en la Universidad de procedencia.

44.- Constancia original de no haber sido separado de la Universidad de procedencia por medida disciplinaria o falta grave.

MODALIDAD: QUINTOS DE SECUNDARIA

44.- Constancia de Matrícula de Quinto de Secundaria o Ficha Única de Matrícula de Quinto de Secundaria descargada del Sistema SIAGIE, con sello y firma de la dirección.

MODALIDAD: CENTRO PRE UNIVERSITARIO (CEPRE)

45.- Estar registrado en el padrón de inscripción del Centro Preuniversitario.

Notas:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

- 1.- La fecha límite para tramitar la constancia de ingreso, es hasta el último día de la matrícula ordinaria establecida en el Calendario Académico de la UNTRM.
- 2.- El Estudiante cuyo traslado interno haya sido aceptado, no podrá volver a efectuar dicho trámite para otras Escuelas Profesionales o para volver a la Escuela Profesional de origen.
- 3.- Los ingresantes que han tramitado su Constancia de Ingreso, serán matriculados en forma automática en las fechas previstas por la DAYRA, de conformidad con el Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado.
- 4.- Por ningún motivo se devolverá los documentos originales, presentados por los ingresantes para obtener su Constancia de Ingreso a la UNTRM.
- 5.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 6.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRAMÍTE - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_144559.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

FILIAL BAGUA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Admisión

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Reglamento General de Admisión de la UNTRM	Resolución del Titular	426-2023-UNTRM/CU	29/05/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CARNÉ UNIVERSITARIO"

Código: SE8000BB8

Descripción del Servicio

Es un documento de identificación estudiantil. Permite el acceso a diversos beneficios en favor de la formación, educación y cultura del estudiante, debido a ello, el derecho a su emisión y expedición es intrínseco a la condición de estudiante universitario, de escuela de posgrado, institución o escuela de educación superior.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

2.- Fotografía en formato digital, imagen a color con fondo blanco. No se procesan las que tuviesen fondo a color. Debe cumplir con las características siguientes:

- Tomada de frente, sin gorra y sin gafas o lentes.
- Extensión: jpg.
- Dimensiones: 240 x 288 pixeles.
- Resolución mínima de 300 dpi.
- Tamaño del archivo, no mayor a 50 Kb.
- Sin sellos ni enmendaduras.
- La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros. No mostrar medio cuerpo.
- Nombre del archivo compuesto por código del tipo de documento de identidad, seguido de un guion bajo y el número del documento nacional de identidad o carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad, de ser el caso.

Notas:

1.- La DAYRA gestiona los carnés universitarios en los siguientes casos: a) Para los estudiantes que se hubieran matriculado en 12 créditos o más; b) A los estudiantes que para concluir sus estudios deban matricularse en menos de 12 créditos en el último año de su EP, por única vez; c) Para los egresados y/o bachilleres que se encuentren desarrollando el Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis, por un semestre inmediato adicional a la culminación de sus estudios.

2.- En el caso de los estudiantes invidentes, la universidad precisará dicha condición a través del SIU.

3.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_144850.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Formulario PDF: Imagen
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20240123_130814.pdf
Url: <https://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2020/Enero/15/RCD-002-2020-SUNEDU-CD.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

33 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Aprueban consideraciones técnicas para la prestación del servicio de emisión y expedición de carnés universitarios a través del Sistema de Información Universitaria	Resolución de Consejo Directivo	002-2020-SUNEDU/CD	15/01/2020
87	Reglamento General de Matrícula Para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO (PREGRADO)"

Código: SE80008804

Descripción del Servicio

Los/las estudiantes de pregrado desde su primera matrícula tienen derecho a obtener un documento que acredite los cursos en los cuales se han matriculado, así como, las notas obtenidas de cada uno de ellos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Foto digital tamaño carné, fondo blanco, terno oscuro.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230717_152852.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Reglamento General de Admisión de la UNTRM	Resolución del Titular	426-2023-UNTRM/CU	29/05/2023
8	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022
17 y 24	Reglamento General de Evaluación para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	274-2022-UNTRM/CU	03/06/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIAS EMITIDAS POR LA DIRECCION DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS"

Código: SE80004F2D

Descripción del Servicio

Permite al estudiante solicitar por escrito la satisfacción de un interés legítimo, es decir, obtener la declaración o la constancia de un hecho, dentro de este servicio se considera las constancias en las siguientes modalidades:

- Constancia de adeudar un curso obligatorio desaprobado.
- Constancia de aprobación de curso.
- Constancia de aprobación de todas las asignaturas exigidas en su plan de estudios.
- Constancia de créditos aprobados.
- Constancia de curso faltante.
- Constancia de egresado.
- Constancia de estudios.
- Constancia de estudios regulares.
- Constancia de matrícula.
- Constancia de notas.
- Constancia de orden de mérito.
- Constancia de promedio ponderado acumulado por ciclo.
- Constancia de ubicación promocional (quinto y tercio superior).
- Otras constancias.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20240202_114421.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

				Publicación
118 y 117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"FICHA DE ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL"

Código: SE8000B707

Descripción del Servicio

Permite al/la estudiante obtener código y contraseña para el ingreso al campus virtual y acceder a su información académica.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámites - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_150022.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"FICHA DE MATRÍCULA"

Código: SE8000847D

Descripción del Servicio

Servicio que permite obtener información respecto a los cursos en los cuales el estudiante se ha matriculado en el semestre académico vigente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_150741.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 literal g	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES"

Código: SE8000C6B9

Descripción del Servicio

Servicio que permite solicitar la rectificación mediante acto resolutivo de nombres y apellidos de estudiantes de pre grado, post grado, personal Docente y Administrativo de la UNTRM.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formato Único de Trámite (FUT)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_151216.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Resoluciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
212 numeral 212.1	TOU de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"PLAN DE ESTUDIOS"

Código: SE8000303A

Descripción del Servicio

Permite a los/las estudiantes de pregrado obtener el detalle de los cursos de determinada Escuela Profesional que cursarán durante su permanencia en la Universidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_152225.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9,13 y 30	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"HORARIO CERTIFICADO DE CLASES"

Código: SE8000C502

Descripción del Servicio

Permite al/la estudiante de pregrado obtener el detalle de las horas de teoría y práctica de los cursos matriculados en un determinado semestre académico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_152719.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"RÉCORD ACADÉMICO"

Código: SE80006CD9

Descripción del Servicio

Es el documento que referencia el historial académico del estudiante.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).

2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario Único de Trámite - UNTRM

Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35	Reglamento General de Evaluación para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	274-2022-UNTRM/CU	03/06/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"REINCORPORACIÓN A LA ESCUELA PROFESIONAL "

Código: SE80004764

Descripción del Servicio

Permite al estudiante acceder la reincorporación a la escuela profesional para retomar sus estudios, luego de haber abandonado de manera temporal por un periodo menor a tres (03) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_160128.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 literal d	Resolución de Consejo Universitario que aprueba el Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"REINCORPORACIÓN A LA ESCUELA PROFESIONAL (Cumplido suspensión de 1 año, por desaprobado en 3ra. Matrícula)"

Código: SE80009C43

Descripción del Servicio

Servicio que permite obtener la Reincorporación a la Escuela Profesional, solicitado por los estudiantes de pregrado, con el objetivo de retomar sus estudios superiores luego de haber cumplido su sanción de suspensión temporal de 01 año por haber desaprobado en 3ra. matrícula.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al/la Decano/a de la Facultad a la que pertenezca, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.
- 2.- Resolución de Decanato que autoriza la reincorporación del/la estudiante a la Escuela Profesional, ratificada por el Consejo Universitario.
- 3.- No adeudar a la UNTRM por concepto de matrícula.
- 4.- No tener deudas con las Unidades Académicas, Centros de Producción, Áreas Administrativas, Centro de Idiomas, Biblioteca, Institutos de Investigación o Inasistencia a Procesos Electorales de la UNTRM.
- 5.- Presentar la Certificado de Salud Física – Mental, Psicológica y la Evaluación Socioeconómica, expedido por la Dirección de Bienestar Universitario; documentos que tendrán vigencia por un año.
- 6.- Contar con datos actualizados y foto digital en el Sistema Integrado Académico (SIA) de la UNTRM administrativo por la DAYRA.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_160359.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

11 literal d	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022
102	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"RESERVA DE MATRÍCULA "

Código: SE8000C768

Descripción del Servicio

El estudiante puede ejercer el derecho a postergar su matrícula, debidamente fundamentado. El periodo de reserva no debe exceder los tres (03) años académicos consecutivos o alternados. Puede ser solicitado hasta antes del cierre del retiro e inclusión de cursos, según lo establecido en el Calendario Académico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante, asimismo, acreditar el motivo de la reserva de matrícula.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230718_103333.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TramiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 literal b y 54	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022
126 literal j	Estatuto de la UNTRM	Resolución del Titular	001-2023-UNTRM/AU	02/01/2023
100 numeral 100.11	Ley Universitaria	Ley	30220	19/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA"

Código: SE800D506

Descripción del Servicio

Permite restablecer la condición de estudiante activo a quien dejó de estudiar desde un (1) semestre académico hasta tres (3) años consecutivos. Reubicándose al estudiante en el plan de estudios vigente en su Escuela Profesional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 2.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20231006_160956.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 literal C y 56	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Denominación del Servicio

"RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA (RETIRO / INCLUSIÓN)"

Código: SE8000DAB1

Descripción del Servicio

Proceso mediante el cual el/la estudiante, luego de efectuar su matrícula, solicita a la Dirección de Admisión y Registros Académicos la autorización para incluir y retirar cursos, dentro de los diez (10) días hábiles después de iniciadas las clases.
Para el caso de retiro de cursos, los/las estudiantes pueden retirar cursos de su matrícula por motivos de enfermedad u otra causa de fuerza mayor, no pudieron asistir regularmente a clases, los que no realicen este trámite serán inhabilitados.
Para el caso de inclusión de cursos, los/las estudiantes solicitan matricularse en cursos adicionales, respetando las disposiciones normativas del Reglamento General de Matrícula para estudiantes de pregrado de la UNTRM.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al/la Director/a de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, consignando datos de identificación y domicilio del/la solicitante.

Notas:

- 1.- El primer pago por rectificación de matrícula incluye el retiro e inclusión de uno o más cursos.
- 2.- A partir de la segunda solicitud de rectificación de matrícula (retiro e inclusión), el pago es por cada curso
- 3.- En caso de realizar el pago en la Caja de la UNTRM, deberá informar en la solicitud los datos del comprobante de pago (número y fecha).
- 4.- En caso de realizar el pago en el Banco de Nación, debe adjuntar a la solicitud una copia simple del vóucher.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - UNTRM
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_80_20230718_081151.pdf
Url: <https://www.untrm.edu.pe/images/FUT-TrámiteDocumentario-UNTRM.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Chachapoyas (Principal) Calle Higos Urco N° 342-350-356 / Calle Universitaria N° 304.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CHACHAPOYAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Admisión y Registros Académicos : SEDE CHACHAPOYAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registros Académicos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dayra@untrm.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 literal a y 53	Reglamento General de Matrícula para Estudiantes de Pregrado de la UNTRM	Resolución del Titular	424-2022-UNTRM/CU	19/09/2022

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES EN EL CASO QUE EL INGRESANTE SEA MENOR DE EDAD

Yo,,
Identificado (a) con D.N.I. N°....., natural del Distrito.....
.....,Provincia.....
,Región....., con domicilio
en, ante usted con el debido
respeto **declaro bajo juramento:**

Que mi menor hijo (a).....
..... **No tiene antecedentes penales ni judiciales** y en caso
de faltar a la verdad me someto a las disposiciones estipuladas en el Reglamento General de
Admisión y sanciones conforme a Ley.

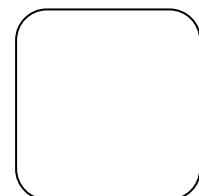
Chachapoyas, de de 2024.

Atentamente,

FIRMA DEL PADRE O APODERADO:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:.....



HUELLA DIGITAL



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario		Docente		Estudiante		Administrativo		Otros	
-------------	--	---------	--	------------	--	----------------	--	-------	--

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI

Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)

Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico

Dirección

Número de teléfono Celular

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario		Docente		Estudiante		Administrativo		Otros	
-------------	--	---------	--	------------	--	----------------	--	-------	--

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI

Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)

Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico

Dirección

Número de teléfono Celular

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario		Docente		Estudiante		Administrativo		Otros	
-------------	--	---------	--	------------	--	----------------	--	-------	--

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI

Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)

Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico

Dirección

Número de teléfono Celular

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

SOLICITUD DE EXAMEN

REZAGADO

SUSTITUTORIO

SEÑOR(A):

.....
Docente de la Escuela Profesional de.....
Facultad de
Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Yo,,
identificado con DNI N°, con domicilio en
.....celularcorreo
.....matriculado en el curso.....
.....ciclo.....unidad didáctica:.....
....., ante usted me presento y expongo:

Que,.....
.....
.....
.....
.....

POR LO EXPUESTO:
Ruego a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Chachapoyas,de.....del 202.....

.....
Estudiante de la Escuela Profesional de.....
Código de Estudiante N°.....



ANEXO 2-A

SOLICITA OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Decano de la Facultad de _____.

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____
egresado () de la Escuela Profesional de _____
con correo electrónico institucional _____
ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios de la Escuela Profesional de _____ de la Facultad de _____, y cumplido los demás requisitos, solicito a usted el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller en _____ según lo dispuesto en el artículo 48° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM: para lo que adjunto los siguientes documentos:

1. Comprobante de Pago por Carpeta de Graduación de Bachiller, expedido por Tesorería de la UNTRM N° _____, pagado en la fecha _____.
2. Resolución de Decanato de aprobación del grado de bachiller (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del Semestre Académico 2024-I) número _____, de fecha _____.
3. Cinco (05) fotografías tomadas en estudio fotográfico, tamaño carnet, de frente, a colores, en tono mate, con fondo blanco, terno oscuro y camisa blanca. Estas fotografías deben estar contenidas en un sobre rotulado con el nombre completo y Escuela Profesional del aspirante.

Los siguientes documentos serán tramitados por el personal no docente de la Facultad, encargado de la tramitación de Grados y Títulos e incluidos en la Carpeta de Graduación de Bachiller del aspirante:

- a) Certificado original de estudios concluidos del Plan de Estudios de su Escuela Profesional.
- b) Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM.
- c) Fotocopia del Acta de Sustentación de su Trabajo de Investigación (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del Semestre Académico 2024-I).
- d) Fotocopia de Resolución de Decanato de aprobación de sustentación de su Trabajo de Investigación (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del semestre académico 2024-I).
- e) Fotocopia de la Constancia de Originalidad de su Trabajo de Investigación emitida por el Jurado Evaluador (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del Semestre Académico 2024-I).
- f) Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Trabajo de Investigación, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del Semestre Académico 2024-I).
- g) Fotocopia del Certificado de conocimiento de idioma extranjero o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la UNTRM (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del Semestre Académico 2024-I).
- h) Constancia de primera matrícula en la UNTRM expedida por la DAYRA.
- i) Constancia de egresado de la Escuela Profesional correspondiente expedida por la DAYRA.
- j) Resolución que aprueba sus Prácticas Pre profesionales, en las Escuelas Profesionales que así lo exijan.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas,.....de.....del.....

Firma del aspirante



ANEXO 4-G

DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Yo,....., identificado con DNI N°
domiciliado en
Bachiller en de la Facultad de
de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas:

Declaro Bajo Juramento

Que :

1. Soy autor del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado:

.....
.....

que presento para obtener el Título Profesional de:

- 2. El Trabajo de Suficiencia Profesional no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, y para su realización se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
- 3. El Trabajo de Suficiencia Profesional presentado no atenta contra derechos de terceros.
- 4. El Trabajo de Suficiencia Profesional presentado no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 5. La información presentada es real y no ha sido falsificada, ni duplicada, ni copiada.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para la UNTRM en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional.

De identificarse fraude, piratería, plagio o falsificación en el Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Chachapoyas, dedel

Firma del Bachiller



-ANEXO 3-A

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante ()/egresado () de la
Escuela Profesional de _____, con correo
electrónico institucional _____, ante usted me
presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 57° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, presento el Proyecto de Tesis titulado: _____

para obtener el Título Profesional de _____, teniendo como Asesor al _____; solicito a usted la inscripción y aprobación del Proyecto de Tesis, para lo que de acuerdo al artículo 63° del Reglamento mencionado, adjunto los siguientes documentos:

- Comprobante de Pago por Carpeta de Tesis, expedido por Tesorería de la UNTRM N° _____, pagado en la fecha _____.
- Resolución de Decanato de haber aprobado la sustentación de mi Trabajo de Investigación (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del Semestre Académico 2024-I) número _____, de fecha _____.
- Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional anillado, en triplicado y anillado, con carátula de acuerdo al Anexo 3-B y estructura según el Anexo 3-C, del Reglamento citado.
- Compromiso de asesoramiento de Tesis suscrito por cada Asesor (Anexo 3-D).

El personal no docente de la Facultad, encargado de la tramitación de Grados y Títulos, ubicará y adjuntará a la Carpeta de Tesis del aspirante:

- Fotocopia de la Resolución de haber aprobado la sustentación de su Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller (sólo para los egresados de la UNTRM a partir del Semestre Académico 2024-I).

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante



ANEXO 4-A

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, Bachiller en
_____, con correo electrónico institucional
_____, ante usted me presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 57° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, presento el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: _____

para obtener el Título Profesional de _____,
teniendo como Asesor al _____; solicito a usted la
inscripción y evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional, para lo que de acuerdo al artículo 118°
del Reglamento mencionado, adjunto lo siguiente:

- a) Mi Comprobante de pago por Carpeta de Trabajo de Suficiencia Profesional (presentación y sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional) tiene número _____ expedido por Tesorería de la UNTRM en la fecha _____.
- b) Mi Grado Académico de Bachiller lo obtuve en la UNTRM en la fecha _____.
- c) Fotocopia simple de mi Grado Académico de Bachiller adjuntando la Declaración Jurada de Autenticidad del Grado Académico de Bachiller (Anexo 4-B), por haberlo obtenido en otra Universidad.
- d) Trabajo de Suficiencia Profesional con carátula de acuerdo al Anexo 4-D y estructura según el Anexo 4-E del Reglamento mencionado, en 03 ejemplares anillados.
- e) Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional suscrita por el Asesor (Anexo 4-F).
- f) Constancias, certificados de trabajo, contratos o resoluciones de nombramiento que acrediten la experiencia mínima en la especialidad o carrera profesional, de tres años posteriores a la fecha de obtención del Grado Académico de Bachiller en Universidad.
- g) Declaración Jurada de No Plagio de Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-G).

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del estudiante



ANEXO 4-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Yo,, identificado (a) con DNI N°, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 118°, literal b) del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, declaro bajo juramento que la fotocopia de mi Grado Académico de Bachiller, adjunta a la presente Declaración Jurada, es copia fiel de su original, el que ha sido expedido por:

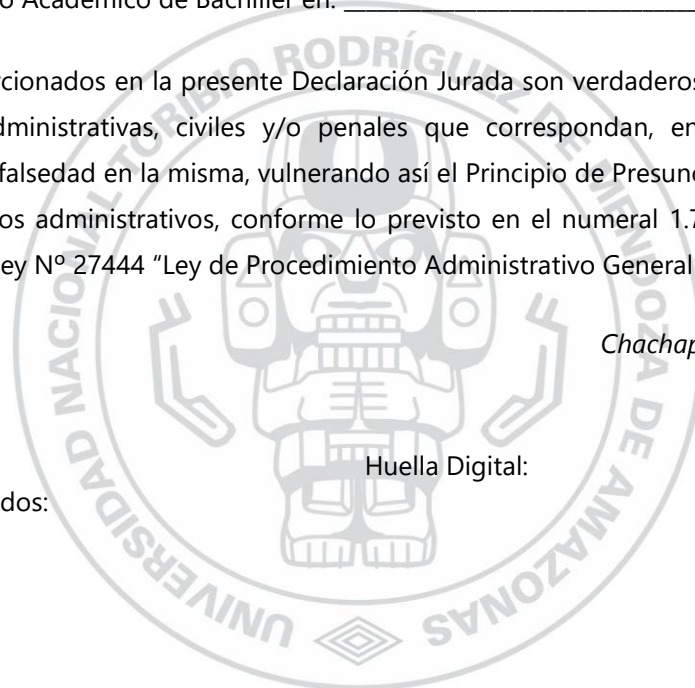
- Universidad _____
- Fecha de emisión: _____
- Grado Académico de Bachiller en: _____

Los datos proporcionados en la presente Declaración Jurada son verdaderos, por lo que me someto a las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, en caso que se encuentre adulteración y/o falsedad en la misma, vulnerando así el Principio de Presunción de Veracidad que rige los procedimientos administrativos, conforme lo previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".

Chachapoyas,.....de.....del

FIRMA
Nombres y Apellidos:
Número de DNI :

Huella Digital:





ANEXO 5-A

SOLICITA OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____

Bachiller en _____, con correo electrónico
institucional _____, ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo cumplido satisfactoriamente lo establecido en el currículo de la Escuela Profesional de
_____ de la Facultad de _____

_____, sustentado mi Tesis () / Trabajo de
Suficiencia Profesional () y cumplido los demás requisitos para obtener el Título Profesional, solicito
a usted el otorgamiento del Título Profesional de _____

según lo dispuesto en el artículo 141° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado
Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM: para lo que adjunto lo
siguiente:

- Mi Comprobante de Pago por Carpeta de Titulación expedido por Tesorería de la UNTRM
tiene N° _____, y fue pagado en la fecha _____.
- Mi Grado Académico de Bachiller lo obtuve en la UNTRM en la fecha _____.
- Fotocopia simple de mi Grado Académico de Bachiller obtenido en otra Universidad por lo
que adjunto la Declaración Jurada de Autenticidad del Grado Académico de Bachiller (Anexo
4-B).
- Cinco (05) fotografías tomadas en estudio fotográfico, tamaño carnet, de frente, a colores, en
tono mate, con fondo blanco, terno oscuro y camisa blanca. Estas fotografías deben estar
contenidas en un sobre rotulado con el nombre completo y Escuela Profesional del aspirante.

El personal no docente de la Facultad, encargado de la tramitación de Grados y Títulos, verificará la autenticidad del
comprobante de pago y procederá a adjuntar a la Carpeta de Titulación del aspirante los siguientes documentos que obran en
archivo del Decanato o a tramitarlos ante las instancias de la UNTRM correspondientes:

- Número de la Resolución de Decanato de haber aprobado una de las modalidades de obtención del Título
Profesional.
- Fotocopia de la Constancia de Originalidad de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional emitida por el Jurado
Evaluador.
- Constancia de Dirección Electrónica (URL) de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, emitida por el Administrador
del Repositorio Digital de la UNTRM.
- Fotocopia del Acta de Sustentación de su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM, de no tener deudas pendientes con la Universidad ni
con la Facultad respectiva.
- Constancia de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación (DGII), de haber presentado su artículo
científico, en el caso de Tesis.
- Constancia de primera matrícula en la UNTRM expedida por la DAYRA.
- Constancia de egresado de la UNTRM expedido por la DAYRA.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, de del

Firma del Bachiller



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario		Docente		Estudiante		Administrativo		Otros	
-------------	--	---------	--	------------	--	----------------	--	-------	--

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI

Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)

Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico

Dirección

Número de teléfono Celular

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario

Docente

Estudiante

Administrativo

Otros

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI

Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)

Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico

Dirección

Número de teléfono Celular

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario		Docente		Estudiante		Administrativo		Otros	
-------------	--	---------	--	------------	--	----------------	--	-------	--

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI

Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)

Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico

Dirección

Número de teléfono Celular

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario		Docente		Estudiante		Administrativo		Otros	
-------------	--	---------	--	------------	--	----------------	--	-------	--

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI	Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)	Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico	
Dirección	
Número de teléfono Celular	

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

SUMILLA

Dependencia a quien se dirige

Datos del Solicitante

Funcionario		Docente		Estudiante		Administrativo		Otros	
-------------	--	---------	--	------------	--	----------------	--	-------	--

Nombres y Apellidos

Cargo en su Institución

DNI	Dirección (Av. /Calle/Jirón/Pje./Mz./Lote/Urb.)	Distrito

Teléfono

Celular

E-mail

Fundamentación

Documentos que adjunta

Folios

Chachapoyas, de 2023

Lugar y fecha

Firma del Solicitante

Autorizo notificarme los documentos que corresponda

Correo electrónico	
Dirección	
Número de teléfono Celular	

Apellidos y Nombres:

D.N.I N°:

Nota: Posterior al llenado del FUT, este formato se deberá remitir al correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe o también puede presentarlo de manera física en Mesa de Partes de la UNTRM, ubicado en el Campus Universitario Calle Higos Urco N° 342-350-356.

(Correcto)



(Errado)



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
SEDE CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS - Calle Higos Urco N° 342-350-356 Calle Universitaria N° 304	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL BAGUA	BAGUA - BAGUA - AMAZONAS - Jirón Libertad N° 1300	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.
FILIAL UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE - UTCUBAMBA - AMAZONAS - Av. Victor Raúl Haya de la Torre N° 950- Sector Buenos Aires	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:15 a 17:00.