

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 269-2023-UNDC/CO

Cañete, 30 de octubre de 2023

LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

VISTOS:

El MEMORÁNDUM N° 506-2023-UNDC/CO/AOM-P de fecha 30 de octubre de 2023 emitido por la Presidencia de la Comisión Organizadora; OFICIO N° 169-2023-UNDC/CO/ERS-P-OAJ de fecha 30 de octubre de 2023 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 13 de octubre de 2023; MEMORÁNDUM N° 487-2023-UNDC/CO/AOM-P de fecha 12 de octubre de 2023 emitido por la Presidencia de la Comisión Organizadora; INFORME LEGAL N° 506-2023-UNDC/OAJ-ERS de fecha 11 de octubre de 2023 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; INFORME N° 567-2023/OPP/UNDC de fecha 28 de agosto de 2023 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 29488 de fecha 22 de diciembre de 2009, se creó la Universidad Nacional de Cañete, la misma que fue modificada por la Ley N° 30515, cuyo artículo 1° dispone: “créase la Universidad Nacional de Cañete con domicilio en la Provincia de Cañete, Departamento de Lima”. Asimismo, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la SUNEDU, le otorgó la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Cañete;

La Universidad Nacional de Cañete, es una institución que brinda educación superior integral de calidad mediante una gestión académica y administrativa, centrada en los derechos humanos, con pertinencia social de las escuelas profesionales y posgrado, investigación científica y el ejercicio responsable del liderazgo universitario, vinculado al desarrollo de la región, el país y el mundo;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector (...). Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordado con el artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 143-2022-CO/UNDC y su modificatoria, establecen que el **Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. En el caso de la Universidad Nacional de Cañete, dada su condición y naturaleza, corresponde ejercer dicha atribución a la**

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

///... Resolución de Comisión Organizadora N° 269-2023-UNDC/CO

Comisión Organizadora quien hace las veces de Consejo Universitario, disposición relacionada con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias;

Que, el numeral 59.2 del artículo 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, prevé como una de las atribuciones del Consejo Universitario, dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, en ese sentido, con fecha 16 de octubre de 2023, la Comisión Organizadora de la UNDC a través de la Resolución de Comisión Organizadora N° 258-2023-CO/UNDC, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional de Cañete;

Que, habiéndose aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional de Cañete, en un solo acto resolutivo conforme se cita en líneas precedentes es necesario desglosar cada instrumento de gestión de la Universidad con su propio acto resolutivo de aprobación, conforme lo dispone los Decretos Legislativos N° 1272 y 1452;

Que, con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus principios el de orientación al ciudadano, por el cual el Estado y sus entidades deben definir sus prioridades e intervenciones a partir de las necesidades ciudadanas y en función de ello, establecer las funciones y los procesos de gestión que permitan responder a esas necesidades con los recursos y capacidades disponibles en cada momento presente;

Que, el artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (TUO de la Ley N° 27444), establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, asimismo, la citada norma establece que el TUPA comprende, entre otros, a todos los procedimientos de iniciativa de parte que cuenten con respaldo legal y sean requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos; la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para su realización, entre otras condiciones que otorgan predictibilidad a los administrados para su adecuada tramitación; y, la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia cuando estos no puedan ser realizados por otra entidad o terceros;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA, así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública, el mismo que es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública;

Que, el numeral 9.2 del artículo 9° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, establece que las entidades de la Administración Pública ingresan al portal del SUT para registrar todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad compendiados en el TUPA;

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

III... Resolución de Comisión Organizadora N° 269-2023-UNDC/CO

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, modificado por el Decreto Legislativo 1448, regula la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos, a fin de identificar, eliminar y/o simplificar aquellos que resulten innecesarios, ineficaces, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento;

Que, en virtud de ello, se publicó el Decreto Supremo N° 046-2019-PCM, Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, cuyo artículo 4° dispone que las entidades tienen la obligación de actualizar su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Asimismo, deben incorporar sus procedimientos administrativos al Sistema Único de Trámites (SUT) de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) y normas complementarias;

Que, por el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, se aprueba el "Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control", el mismo que en su artículo 7° prevé la adecuación de los TUPA de las entidades para incorporar el mencionado procedimiento administrativo estandarizado;

Que, con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, conforme a lo dispuesto por el artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444, debiendo incluirse la descripción clara y taxativa de todos los requisitos, supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago, los formularios, entre otros aspectos; además, contiene información complementaria para los ciudadanos como, notas al ciudadano, descripción de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, canales de atención y consulta del procedimiento administrativo y/o servicio prestado en exclusividad, y otros;

Que, de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.2, 5.3 y 5.4 del artículo 5° y el artículo 18° de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobados por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP, las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad debido a la aprobación de una Ley, Decreto Legislativo u otra norma de alcance general; cuando se produzca uno o más de los siguientes supuestos: el incremento de requisitos, aumento del plazo máximo de atención, incremento del monto de derecho de tramitación; como resultado de un proceso de simplificación administrativa o modernización institucional, debiendo ser aprobado por decreto supremo refrendado por el titular del sector;

Que, en ese sentido, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 567-2023/OPP/UNDC de fecha 28 de agosto de 2023, remite el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional de Cañete, como documento de gestión institucional que contiene compendiados y sistematizados los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que se tramitan ante la entidad;

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

///... Resolución de Comisión Organizadora N° 269-2023-UNDC/CO

Que, en los numerales 44.1 a 44.3 del artículo 44° del TUO de la Ley N° 27444, se establece que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector; el cual se publica en el Diario Oficial “El Peruano”; asimismo, 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, siendo que la publicación en estos medios se realiza en forma gratuita;

Que, con Informe Legal N° 506-2023-UNDC/OAJ-ERS de fecha 11 de octubre de 2023, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable a fin de que se apruebe el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional de Cañete, conforme a la propuesta realizada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, en consecuencia, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete, en su Sesión Ordinaria N° 040-2023 de fecha 15 de octubre de 2023, acordó aprobar el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional de Cañete, siendo pertinente emitir la correspondiente resolución, en mérito al acuerdo adoptado;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Documento Normativo denominado: “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución”, aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, y en la Resolución Viceministerial N° 069-2022-MINEDU, así como en el Estatuto Universitario de la UNDC y demás normas concordantes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE, el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE, que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el Anexo Único, que forma parte integrante de la presente Resolución.

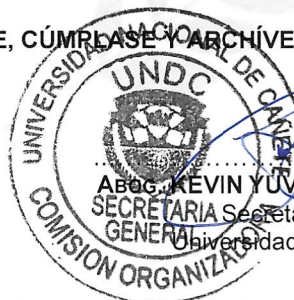
ARTÍCULO SEGUNDO: DERÓGANSE, la Resolución de Comisión Organizadora N° 258-2023-CO/UNDC, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Cañete y todas las disposiciones administrativas que se opongan a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DISPÓNGASE, la publicación de la presente Resolución de Comisión Organizadora en el Diario Oficial “El Peruano”, así como la publicación de dicha Resolución de Comisión Organizadora y su Anexo en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de Cañete (www.undc.edu.pe) y en el Portal del diario oficial El Peruano (www.elperuano.pe), en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano; y en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLESE Y ARCHÍVESE.



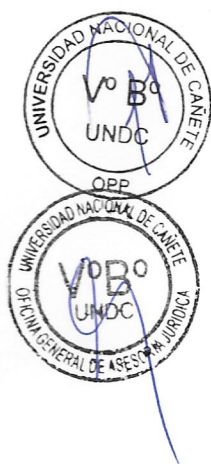
DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Cañete



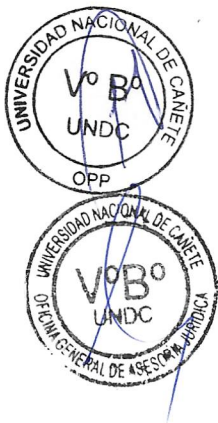
Abog. KEVIN YUVER CHIHUAN QUISPE
Secretaría General
Universidad Nacional de Cañete

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



CONTENIDO

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1.1 Transparencia y acceso a la información

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

1.2 Educación

2. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN ORDINARIO
3. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD: GRADUADO O TITULADOS Y/O DE LA FUERZAS ARMADAS (FF. AA)
4. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD: TRASLADO EXTERNO
5. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD: TRASLADO INTERNO.
6. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD: PRIMEROS PUESTOS.
7. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD: DEPORTISTAS DESTACADOS.
8. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD: PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
9. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD: VÍCTIMAS DE TERRORISMO.
10. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS.
11. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA.
12. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS.
13. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITOS.
14. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE EGRESADO.
15. EXPEDICIÓN DE RÉCORD ACADÉMICO.
16. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL.
17. EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN A INSTITUCIONES.
18. SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL: MODALIDAD TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS.



19. SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL: MODALIDAD SUFICIENCIA PROFESIONAL (TÍTULO PROFESIONAL)
20. MATRÍCULA - ESTUDIANTES INGRESANTES.
21. MATRÍCULA - ESTUDIANTES INGRESANTES CON RESERVA DE VACANTE
22. MATRÍCULA - ESTUDIANTES REGULARES.
23. MATRÍCULA - ESTUDIANTES CON ABANDONO DE ESTUDIOS O CON RESERVA DE MÁTRICULA.
24. MATRÍCULA EXTEMPORANIA.
25. RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA.
26. RETIRO DEL SEMESTRE ACADÉMICO.
27. RESERVA DE MATRÍCULA POR SEMESTRE ACADÉMICO.
28. AMPLIACIÓN DE CRÉDITO (Por créditos).
29. REINCORPORACIÓN A ESTUDIOS:
30. RETIRO DE ASIGNATURAS.
31. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A CLASES
32. CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS. (Por curso).
33. EXAMEN SUSTITUTORIO.
34. EXAMEN DE SUBSANACIÓN. (Por curso)
35. GENERACIÓN DE ACTAS ADICIONALES.
36. EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.
37. EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL.
38. MATRÍCULA DE CURSO DESAPROBADO POR SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA VEZ
39. EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (DUPLICADO)
40. EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (DUPLICADO)
41. CONSTANCIA DE SIMILITUD (TURNITING)
42. CONSTANCIA DE INGRESO
43. DUPLICADO DE RESPORTE DE MATRÍCULA
44. HISTORIAL ACADÉMICO
45. CARNET UNIVERSITARIO
46. DUPLICADO DE CARNET UNIVERSITARIO
47. CARNET DE BIBLIOTECA
48. DUPLICADO DE CARNET DE BIBLIOTECA
49. CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LIBROS DE BIBLIOTECA
50. REVISIÓN DE NOTAS DE EXAMENES
51. CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS
52. CAMBIO DE TURNO
53. ANULACIÓN DE MATRÍCULA
54. ANULACIÓN DE INGRESO A LA UNDC
55. TRASLADO INTERNO
56. RESOLUCIÓN DE EXPEDITO PARA TÍTULO PROFESIONAL
57. DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO
58. COPIA FEDATEADA POR PÁGINA
59. COPIAS FOTOSTATICAS SIMPLES POR PÁGINA
60. CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
61. INSCRIPCIÓN Y VALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

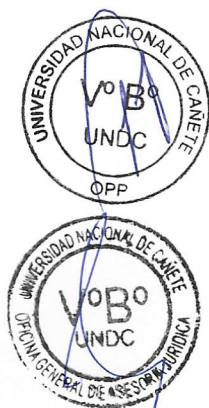


- 5
62. CERTIFICADO DE PROYECCIÓN SOCIAL
 63. EXAMEN DE APLAZADOS POR CURSO
 64. CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIENES A LA ESCUELA PROFESIONAL
 65. CURSOS DIRIGIDOS
 66. CERTIFICADO DE ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES O SIMILARES.
 67. ADMISIÓN, CONVALIDACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS.

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT DE ACCESO A INFORMACIÓN. PÚBLICA

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.



Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT DE ACCESO A INFORMACIÓN . PUBLICA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_153536.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943132820
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	-- NO APLICA	-- TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

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



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN ORDINARIO"

Código: PA8600761A

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión ordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://admisin.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Colegio Estatal o Parroquial.
Monto - S/ 250.00

Colegio Particular.
Monto - S/ 300.00

Prospecto:
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°.	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora N° 183° - 2022 - CO/UNDC, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°;13°;14°;15°;16° y 17°	Resolucion de Comision Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD : GRADUADO O TITULADOS Y/O DE LA FUERZAS ARMADAS (FF.AA)"

Código: PA86008332

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.
- 7.- Fotocopia autenticada por la universidad de origen del título o grado académico otorgado por la universidad o institución con rango universitario.
- 8.- Encaso del título o grado académico del postulante haya sido obtenido en Escuela de Oficiales y Superior de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; el postulante deberá presentar el documento que lo acredite.
- 9.- Certificados oficiales en original de los estudios universitarios o análogos en centros de educación superior, con calificación aprobatoria y sin enmendaduras.
- 10.- Copia de DNI o carné de extranjería.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://admision.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°; 13° y 20°	Resolucion de Comision Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD : TRASLADO EXTERNO"

Código: PA8600CBE2

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.
- 7.- Certificado originales de estudios universitarios que acreditan tener por lo menos aprobados cuatro periodos lectivos o dos anuales o 72 créditos.
- 8.- Constancia original de ingreso de la universidad de procedencia.
- 9.- Constancia de no haber sido separado de la institución de procedencia por medida disciplinaria o falta grave.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://admision.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Traslado externo Nacional
Monto - S/ 350.00
Traslado externo Internacional.
Monto - S/ 550.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora N° 183° - 2022 - CO/UNDC, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°; 13° y 20°	Resolucion de Comision Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD : TRASLADO INTERNO."

Código: PA8600DE32

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.
- 7.- Certificado originales de estudios universitarios que acreditan tener por lo menos aprobados cuatro periodos lectivos y/o 72 créditos.
- 8.- Constancia de no haber sido separado de la UNDC por medida disciplinaria o falta grave.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://admision.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora N° 183° - 2022 - CO/UNDC, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°; 13° y 20°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD : PRIMEROS PUESTOS."

Código: PA8600C3CB

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.
- 7.- Constancia otorgada por el director del Centro Educativo del cual procede, que acredite el orden de mérito en el que se encuentra, refrendado por la UGEL correspondiente.
- 8.- Haber concluido los estudios secundarios en el año 2021 ó 2022.
- 9.- Certificado de estudio o constancia de logros de aprendizaje, con las calificaciones aprobatorias de todos los cursos de secundaria de educación básica regular o educación básica alternativa con nombres y apellidos de acuerdo a la partida de nacimiento o DNI.
- 10.- Copia del DNI o carné de extranjería.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://admisión.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Colegio Estatal o Parroquial.
Monto - S/ 250.00

Colegio Particular.
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°;13° y 20°	Resolucion de Comision Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD : DEPORTISTAS DESTACADOS."

Código: PA86003F2E

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.
- 7.- Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los dos últimos años y tener actividad permanente en el deporte de su elección.
- 8.- Carta de presentación del presidente del Instituto Peruano del Deporte o quien haga sus veces y alternativamente del Director del IPD o similar de la localidad.
- 9.- Declaración Jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación o Comisión Nacional respectiva.
- 10.- Declaración Jurada de participación en la representación del equipo de la universidad en el deporte de su especialidad y en todos los eventos en que la universidad lo requiera.
- 11.- Certificados de estudios o Constancia de logros de aprendizaje digital, con las calificaciones aprobatorias de todos los cursos de Secundaria de la Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento y DNI.
- 12.- Copia del DNI o carné de extranjería.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://admisión.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Colegio Estatal o Parroquial.
Monto - S/ 250.00

Colegio Particular.
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora N° 183° - 2022 - CO/UNDC, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°; 13° y 20°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD : PERSONAS CON DISCAPACIDAD."

Código: PA86006C1E

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.
- 7.- Resolución del CONADIS que acredite la condición de discapacidad del postulante.
- 8.- Certificados de estudios o Constancia de logros de aprendizaje digital, con las calificaciones aprobatorias de todos los cursos de Secundaria de la Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento y DNI.
- 9.- Copia del DNI simple digital vigente o Carné de extranjería.
- 10.- Declaración jurada indicando la veracidad de los documentos presentados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://admision.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Colegio Estatal o Parroquial.
Monto - S/ 250.00

Colegio Particular.
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

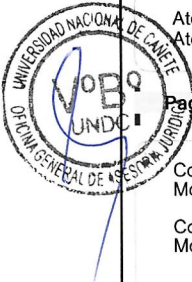
Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°; 13° y 20°	Resolucion de Comision Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO MODALIDAD : VÍCTIMAS DE TERRORISMO."

Código: PA8600794B

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripción al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

- 1.- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de inscripción.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de prospecto.
- 4.- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- 5.- Declaración jurada sobre el conocimiento previo del reglamento, de los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de admisión.
- 6.- Una fotografía digital actualizada tamaño carne en fondo blanco.
- 7.- Certificado de Acreditación de la inscripción del postulante en el Libro Primero del Registro Único de Víctima (RUV) adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 8.- Certificados de estudios o Constancia de logros de aprendizaje digital, con las calificaciones aprobatorias de todos los cursos de Secundaria de la Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) con nombres y apellidos de acuerdo a la Partida de Nacimiento y DNI.
- 9.- Copia del DNI simple digital vigente.
- 10.- Declaración jurada indicando la veracidad de los documentos presentados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://admision.undc.edu.pe/inscripciones/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 97° y 98°	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
136°; 137° y 138°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
12°; 13° y 20°	Resolucion de Comision Organizadora, que aprueba el reglamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS."

Código: PA8600CA77

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario el certificado de estudios, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud (FUT) dirigida al Director de la Dirección de Gestión Académica.
- 2.- Fotografía tamaño carnet, recientes a color y con fondo blanco; en magnético en formato JPEG.
- 3.- Número y fecha de pago por derecho de certificado.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_110032.pdf
Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Pregrado por Semestre.
Monto - S/ 10.00

Pregrado 10 Semestres.
Monto - S/ 100.00

Postgrado por Semestre.
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
37°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA."

Código: PA86009C8A

Descripción del procedimiento

Proporcionar al estudiante constancia de matrícula, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud (FUT) dirigida al Director de la Dirección de Gestión Académica.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRAMITES - FUT.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_110859.pdf
Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	21/10/2022
37°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS."

Código: PA860050A1

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario la constancia de estudios, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar una solicitud dirigida al Director de la Dirección de Gestión Académica.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_113211.pdf
 Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
 Anexo:
 Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Otros	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
37°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITOS."

Código: PA86000EAA

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario el constancia de méritos, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud (FUT) dirigida al Director de la Dirección de Gestión Académica.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_115716.pdf
Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Otros	27444	11/04/2001
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
104° a 109°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo**"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE EGRESADO."****Código: PA8600B7CE****Descripción del procedimiento**

Proporcionar a los estudiantes la constancia de egresado, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela Profesional o a la Unidad de Posgrado, según corresponda, indicando año y modalidad de ingreso.
- 2.- Constancia de haber realizado un proyecto de responsabilidad social, proyección social o voluntariado.
- 3.- No tener deuda con la UNDC.
- 4.- Fotografía tamaño carnet, recientes a color y con fondo blanco; en formato JPEG.
- 5.- Número y fecha de pago de derecho por constancia de egresado.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_121714.pdf
 Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

EGRESADO PREGRADO:

Monto - S/ 50.00

EGRESADO POSGRADO:

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
110° a 115°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE RÉCORD ACADÉMICO."

Código: PA860068AF

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario Record Académico, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud (FUT) dirigida al Director de la Dirección de Gestión Académica.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_130214.pdf
 Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Pregrado por 10 Semestre.
 Monto - S/ 100.00

Pregrado por Semestre.
 Monto - S/ 10.00

Postgrado por semestre.
 Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
 Anexo:
 Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
37°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL."

Código: PA86009B26

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario certificado de práctica pre profesional, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela Profesional.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_142025.pdf
Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Ley	30220	04/01/2023
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	21/10/2022
37°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN A INSTITUCIONES."

Código: PA8600A583

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario carta de presentación a instituciones, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela Profesional.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de constancia.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_144452.pdf
Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

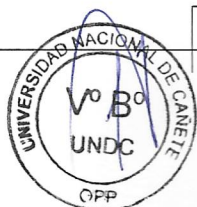
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 100°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
11° y 145°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
82° y 83°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
37°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL: MODALIDAD TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS."

Código: PA8600AA40

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario la resolución de expedito de grado de bachiller, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida a la unidad de investigación.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de sustentación.
- 3.- Informe final de investigación.
- 4.- Constancia y recibo de verificación de similitud generado por el asesor de la investigación.
- 5.- Constancia de registro de grado de bachiller en SUNEDU (Sólo para Título profesional).

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_214122.pdf
Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Título profesional.
Monto - S/ 350.00

Grado Académico de Bachiller.
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 45.2	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
11°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
14° y 15°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
20°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento para otorgar el grado académico de bachiller y título profesional UNDC.	Otros	180 - 2021 - UNDC	03/12/2021



Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL: MODALIDAD SUFICIENCIA PROFESIONAL (TÍTULO PROFESIONAL)"

Código: PA86003ABC

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario la resolución de expedito para el título profesional, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida a la Escuela Profesional.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de sustentación.

Formularios

Formulario PDF: [FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_214314.pdf).
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_214314.pdf
Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

■ Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
--	-----------------	-----------



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
11°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
14° y 15°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
35°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento para otorgar el grado académico de bachiller y título profesional UNDC.	Otros	063 - 2023 - CO/UNDC	20/03/2023



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Denominación del Servicio

"MATRÍCULA - ESTUDIANTES INGRESANTES."

Código: SE86001A45

Descripción del Servicio

Acreditar que el ingresante este matriculado en la carrera correspondiente

Requisitos

- 1.- Constancia de ingreso expedido por la oficina de admisión.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de matrícula.
- 3.- Dos fotografías recientes a color, de frente, en fondo blanco y tamaño carné.
- 4.- Compromiso de honor, para cumplir las normas establecidas por la Universidad Nacional de Cañete.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://sivireno.undc.edu.pe/index_login.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Otras Opciones:
 Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte: 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
43 - A	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Servicio

"MATRÍCULA - ESTUDIANTES INGRESANTES CON RESERVA DE VACANTE"

Código: SE8600996E

Descripción del Servicio

Acreditar que el estudiante ingresante con reservada matrícula este matriculado en la carrera y el ciclo correspondiente

Requisitos

- 1.- Resolución de incorporación a estudios.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de matrícula.
- 3.- Dos fotografías recientes a color, de frente, en fondo blanco y tamaño carné.
- 4.- Compromiso de honor, para cumplir las normas establecidas por la Universidad Nacional de Cañete.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://sivireno.undc.edu.pe/index_login.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Fecha



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
183 - 2022 - CO/UNDC.	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
43 - B	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Servicio

"MATRÍCULA - ESTUDIANTES REGULARES."

Código: SE860072C9

Descripción del Servicio

Acreditar que el estudiante este matriculado en la carrera y el ciclo correspondiente

Requisitos

- 1.- Tener condición de estudiante regular.
- 2.- Pago por derecho de matrícula (Número y fecha de pago).

Notas:

1.- En caso de cursos desaprobados o repitencias sucesivas (máximo tres), los costos son autofinanciados por los repitentes. Si fuera necesario el estudiante debe adjuntar por el medio indicado el recibo correspondiente al monto fijado en la presente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://sivireno.undc.edu.pe/index_login.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
Transferencia:
- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
43 - C	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"MATRÍCULA - ESTUDIANTES CON ABANDONO DE ESTUDIOS O CON RESERVA DE MÁTRICULA."

Código: SE8600958C

Descripción del Servicio

Acreditar que el estudiante este matriculado en la carrera y el ciclo correspondiente

Requisitos

1.- Resolución de reincorporación a estudios.

2.- Número y fecha de pago por derecho de matrícula.

Notas:

1.- En caso de cursos desaprobados o repitencias sucesivas (máximo tres), los costos son autofinanciados por los repitentes. Si fuera necesario el estudiante debe adjuntar por el medio indicado el recibo correspondiente al monto fijado en la presente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: https://sivireno.undc.edu.pe/index_login.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

8°; 97°;98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
43 - D	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"MATRÍCULA EXTEMPORANIA."

Código: SE8600F51C

Descripción del Servicio

Servicio matricular al estudiante fuera del cronograma regular de las matriculas.

Requisitos

1.- Número y fecha de pago por derecho de matrícula extemporania.

Notas:

1.- Los requisitos para cada estudiante según su condición, establecido en el artículo 43° literal A,B,C y D; del Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Cañete.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: https://sivireno.undc.edu.pe/index_login.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°;98°; 99°; 100°;	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

101° y 102°				
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
43 - A, B, C y D ; 58°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA."

Código: SE8600B2DA

Descripción del Servicio

Servicio para incluir y/o retirar asignatura.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigido al director de la Dirección de Gestión Académica.

2.- Número y fecha de pago por derecho de rectificación.

Notas:

1.- La rectificación no debe de afectar a la matrícula regular de mínima de 12 créditos, así como el máximo de créditos basados al ciclo de su plan curricular.

2.- Para los estudiantes con matrícula especial no se aplica la rectificación.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_215315.pdfUrl: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°;98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
60°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Servicio

"RETIRO DEL SEMESTRE ACADÉMICO."

Código: SE86000D10

Descripción del Servicio

Servicio que permite cancelar la matrícula efectuada por temas de salud o motivos de fuerza mayor.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela profesional.

2.- Número y fecha de pago por derecho de retiro de matrícula.

Notas:

1.- La solicitud será presentada sólo hasta la cuarta semana de iniciada las clases.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_215106.pdf

Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

6 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Fecha



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8°; 97°;98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
63°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"RESERVA DE MATRÍCULA POR SEMESTRE ACADÉMICO."

Código: SE8600DC4A

Descripción del Servicio

Servicio que permite postergar la matrícula por un periodo de hasta cuatro (04) semestres académicos.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela profesional.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de reserva de matrícula.

Notas:

- 1.- El trámite debe realizarse durante el proceso de matrícula del semestre académico.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_215529.pdf
 Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820
 Anexo:
 Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/03/2020
64°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Servicio

"AMPLIACIÓN DE CRÉDITO (Por créditos)."

Código: SE8600B213

Descripción del Servicio

Servicio que permite aumento de la cantidad inicialmente establecida en un crédito, mediante ampliaciones de crédito.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela profesional.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de ampliación de crédito.

Notas:

1.- La ampliación de crédito es hasta un máximo de 27 créditos.

2.- El estudiante puede matricularse solo en cursos de hasta tres (03) ciclos consecutivos priorizando los cursos de su plan de estudios en forma ascendente iniciando desde el ciclo inferior.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_215707.pdf

Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°;98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
50°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"REINCORPORACIÓN A ESTUDIOS :"

Código: SE860048AA

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes la reincorporación a la escuela profesional, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

ESTUDIANTES CON RESERVA DE MATRÍCULA.

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela profesional.
- 2.- Copia de resolución de reserva de matrícula.
- 3.- Que el retiro no supere los cinco (05) años académicos.

ESTUDIANTES CON ABANDONO DE ESTUDIOS.

- 4.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela profesional.
- 5.- Que el retiro no supere los cinco (05) años académicos.
- 6.- Pago por derecho de reincorporación equivalente al 30% de la matrícula regular, por cada año que dejó de estudiar, para aquello que no hicieron reserva de matrícula.

Notas:

1.- Las solicitudes de reincorporación serán presentadas 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, para su tratamiento respectivo. La atención se dará con la Resolución de la aprobación respectiva.

2.- Si el estudiante no se matricula puede solicitar su reincorporación hasta cinco años después. Lo mismo es aplicable si no reinicia sus estudios cuando concluya el periodo de reserva. En ambos casos deberá pagar la tasa establecida y adecuarse al currículo vigente al momento de su reingreso.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_182433.pdfUrl: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

ABANDONO POR CADA AÑO:

Monto - S/ 30.00

POR RESERVA DE MATRÍCULA:

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación



TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

ESCUELA PROFESIONAL

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°;98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
66° ; 67° y 68°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"RETIRO DE ASIGNATURAS."

Código: SE86003053

Descripción del Servicio

Facilitar a los estudiantes el retiro de las asignaturas totales o parciales; por motivos de salud o motivos de fuerza mayor, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al coordinador de la Facultad.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de retiro.
- 3.- Documentos que acrediten la matrícula efectuada.

Notas:

- 1.- Sólo para estudiante que se encuentre imposibilitado de asistir a clases por causas de enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_183941.pdfUrl: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATURA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
63° y 64°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
84°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A CLASES "

Código: SE8600EBB7

Descripción del Servicio

Facilitar al estudiante sustentar su inasistencia a clases por motivos de salud o fuerza mayor.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la Escuela Profesional.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de retiro.
- 3.- Certificado médico u otros documentos que acrediten la inasistencia.

Notas:

- 1.- El plazo para la justificación de inasistencia, debidamente sustentada del estudiante, deberá ser en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de ocurrida la inasistencia

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_184655.pdfUrl: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
80°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS.(Por curso)."

Código: SE860059E4

Descripción del Servicio

Facilitar al estudiante convalidación de asignaturas,estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de Escuela Profesional.
- 2.- Certificado de estudios de universidad de origen.
- 3.- Sílabos debidamente foliados y sellados por la universidad de procedencia.
- 4.- Número y fecha de pago por derecho de convalidación.

Notas:

- 1.- El contenido temático del sílabo de estudios de la universidad de origen es similar por lo menos en un 70% del sílabo de la escuela profesional a la cual ingreso.
- 2.- Los créditos asignados a la asignatura no difieren en más de un crédito a favor del estudiante.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_185508.pdf
 Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°;98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
93°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	04/01/2023
68° y 69°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
98°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"GENERACIÓN DE ACTAS ADICIONALES."

Código: SE8600FA48

Descripción del Servicio

Proporcionar a los estudiantes y docentes generacion de actas, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de Escuela Profesional.
- 2.- Número y fecha de pago por derecho de generación de acta adicional.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_190217.pdf
 Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820
 Anexo:
 Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

8°; 97°; 98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
97°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio**"EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER."****Código: SE8600C737****Descripción del Servicio**

Servicio para obtención el diploma de grado de bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la UNDC.
- 2.- Constancia de pago indicando número y fecha, por los derechos de bachiller.
- 3.- Acta de sustentación y aprobación del trabajo de investigación (otorgado por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad) .
- 4.- Constancia de egresado.
- 5.- Constancia de entrega de ejemplares de ejemplares del trabajo de investigación (otorgado por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad)
- 6.- Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
- 7.- Dos fotografías tamaño pasaporte a color, de frente, en fondo blanco, con vestimenta formal y actualizadas.
- 8.- Constancia de haber realizado prácticas preprofesionales expedido por el Director de la Escuela Profesional, debidamente sustentado.
- 9.- Haber realizado proyección social, extensión universitaria y / o voluntariado.
- 10.- No tener deuda con la UNDC.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_190338.pdf
 Url: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pago**Otras opciones**

Agencia Bancaria:
 - Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409
 - Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840
 Transferencia:
 - Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901
 - Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

ESCUELA PROFESIONAL

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 45.1	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
82° ; 85° ; 86° y 87°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
8°; 9° y 30°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento para otorgar el grado académico de bachiller y título profesional UNDC.	Otros	063 - 2023 - CO/UNDC	20/03/2023



Denominación del Servicio**"EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL."****Código: SE860067D0****Descripción del Servicio**

Servicio para obtención el diploma de título profesional.

Requisitos**REQUISITOS PARA SOLICITAR TÍTULO PROFESIONAL.**

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la Universidad UNDC.

2.- Constancia de pago indicando numero y fecha por derecho de título profesional.

3.- Copia simple del Diploma de Grado Académico de Bachiller.

4.- Acta de sustentación y aprobación de tesis o de trabajo de suficiencia profesional u otra modalidad establecida por la Universidad.

5.- Constancia de entrega del informe final de tesis (otorgado por la dirección de la unidad de investigación de la facultad)

6.- Constancia simple que acredite el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o lengua nativa expedida por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Cañete.

7.- Dos fotografías tamaño pasaporte a color, de frente, en fondo blanco, con vestimenta formal y actualizadas.

8.- No tener deuda con la UNDC.

REQUISITOS PARA TITULACION POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.

9.- Requisitos 1,2,3,6,7 y 8.

10.- Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la oficina de recursos humanos de la empresa o institución donde haya realizado su actividad pre profesional, según directiva.

11.- Acta de sustentación del informe de trabajo de suficiencia profesional firmado por el autor y el asesor, en la carátula interior (expedida por el director de la escuela profesional).

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_190646.pdfUrl: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <https://tramite.undc.edu.pe/mesadepartes/>**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pago**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 45.1	Ley Universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
29°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
82° ; 85° ; 86° y 87°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
68° y 69°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
11°; 12°; 33° ; 35° y 48°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento para otorgar el grado académico de bachiller y título profesional UNDC.	Otros	063 - 2023 - CO/UNDC	20/03/2023



Denominación del Servicio

"MATRÍCULA DE CURSO DESAPROBADO POR SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA VEZ"

Código: SE86005147

Descripción del Servicio

Acreditar que el estudiante este matriculado en la carrera y el ciclo correspondiente

Requisitos

1.- Pago por derecho de matrícula (Número y fecha de pago).

2.- Pago por curso desaprobado.

Notas:

1.- En caso de cursos desaprobados o repitencias sucesivas (máximo tres), los costos son autofinanciados por los repitentes. Si fuera necesario el estudiante debe adjuntar por el medio indicado el recibo correspondiente al monto fijado en la presente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: https://sivireno.undc.edu.pe/index_login.php

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho de matrícula.

Monto - S/ 90.00

Pago por cada curso desaprobado.

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- Banco de la Nación Cta Cte : 00571028409

- Banco Interbank Cta Cte: 4013004527840

Transferencia:

- Banco de la Nación N° CCI: 018 571 00057102840901

- Banco Interbank N° CCI: 0034 0100 3004 5278 4072

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

8°; 97°;98°; 99°; 100° ; 101° y 102°	Ley universitaria.	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
134°; 144° ; 145° ; 146° ; 147° y 148°	Resolución Comisión Organizadora, que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193 - 2022 - CO/UNDC	21/10/2022
80° y 81°	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el ROF de UNDC.	Otros	183 - 2022 - CO/UNDC.	12/10/2022
43 - C	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el reglamento académico de UNDC.	Otros	005 - 2023 -CO/UNDC	04/01/2023



Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (DUPLICADO)"

Código: SE8600ED7E

Descripción del Servicio

Servicio emitido a la población egresada de la Universidad Nacional de Cañete que requiera duplicado del diploma de grado académico de bachiller, la misma que será atendida en el plazo de 14 días hábiles de recibida la solicitud

Requisitos

POR PERDIDA
1.- CONSTANCIA DE DENUNCIA POLICIAL
PUBLICACIÓN DE AVISO DE PERDIDA EN EL DIARIO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN A NIVEL NACIONAL
POR DETERIORO
2.- DEVOLUCIÓN DEL DIPLOMA DETERIORADO O MUTILADO
POR RECTIFICACIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA DE DATOS
3.- RESOLUCIÓN CONSENTIDA QUE JUSTIFIQUE LA CORRECCIÓN DE DATOS (JUDICIAL O DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE)
DEVOLUCIÓN DEL DIPLOMA QUE SERÁN ANULADAS
REQUISITOS GENERALES
4.- SOLICITUD EN FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT), DIRIGIDO AL VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
RECIBO DE PAGO POR LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES
02 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO PASAPORTE A COLOR ACTUALIZADA CON ROPA FORMAL, SIN LENTES Y EN FONDO BLANCO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 937.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

BANCO DE LA NACION CTA CTE 00571028409BANCO

INTERBANCK CTA CTE 4013004527840

Transferencia:

BANCO DE LA NACION CCI 01857100057102840901BANCO

INTERBANK CCI 00340100300452784072

Plazo

14 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 y 45.1	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
29	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
82, 85,86 y 87	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba el Estatuto de la UNDC	Otros	193-2022-CO/UNDC	21/10/2022
68 y 69	Resolución de Comisión Organizadora , que aprueba el ROF de otros UNDC	Otros	183-2022-CO/UNDC	12/10/2022
8,9 Y 30	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba el reglamento para otorgar el grado académico de bachiller y título profesional UNDC.	Otros	063--2023-CO/UNDC	20/03/2023



Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (DUPLICADO)"

Código: SE86002DB7

Descripción del Servicio

Servicio para obtención del diploma del título profesional por pérdida, deterioro o por rectificación judicial o administrativa de datos solicitada.

Requisitos

REQUISITOS GENERALES

1.- Solicitud en formato único de trámite (FUT) dirigido a la Vicepresidencia Académica.

Recibo de pago por los derechos correspondientes

02 Fotografías tamaño pasaporte a color actualizada con ropa formal y sin lentes

POR PÉRDIDA

2.- Constancia de denuncia policial

Publicación de aviso de pérdida en el diario local de mayor circulación a nivel nacional.

POR DETERIORO

3.- Devolución del diploma deteriorado o mutilado

POR RECTIFICACIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA DE DATOS

4.- Resolución consentida que justifique la corrección de datos (Judicial o de la entidad correspondiente).

Devolución del diploma que serán anuladas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 952.30

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación Cta. Cte. 00571028409Banco Interbak Cta Cte 4013004527840

Transferencia:

Banco de la Nación CCI 018 571 00057102840901Banco Interbak CCI 0034 01003004 5278 4072

Plazo

14 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8,97,98,99,100,101 y 102	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
43.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
134,144,145,146,147 y 148	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba el Estatuto de la UNDC.	Otros	193-2022-CO/UNDC	21/10/2022
80 y 81	Resolución de Comisión Organizadora que aprueba el ROF de la UNDC.	Otros	183-2022-CO/UNDC	12/10/2022
43-c	Resolución de Comisión Organizadora, que aprueba el Reglamento Académico de la UNDC.	Otros	05-2023-CO/UNDC	04/01/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE SIMILITUD (TURNITING)"

Código: SE8600BD46

Descripción del Servicio

SERVICIO QUE SE PRESTA PARA VALIDAR EL NIVEL DE SIMILITUD DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN TODAS SUS MODALIDADES QUE SE DESARROLLA EN LA UNDC.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida a la Facultad de la Universidad Nacional de Cañete.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.80

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Cta Cte 00571028409 Banco de Interbank Cta Cte 4013004527840

Transferencia:
Banco de la Nación CCI 018571 00057102840901 Banco de Interbank CCI 00340100 3004 5278 4072

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley Universitaria	Ley	30220	08/07/2014
121	Reglamento General de Investigación de la UNDC	Otros	157-2022-CO/UNDC	20/09/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE INGRESO"

Código: PA86007435

Descripción del procedimiento

Procedimiento para acreditar el ingreso como estudiante a la UNDC

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDA AL VICERRECTOR ACADÉMICO
- 2.- CARNÉ DE POSTULANTE
- 3.- RECIBO DE PAGO POR CONSTANCIA DE INGRESO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409
Transferencia:
CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



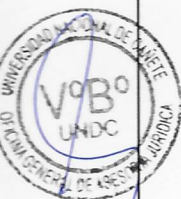
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	ESTATUTO UNIVERSITARIO	Resolución del Titular	068-2019-UNDC	29/04/2019
-	REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE REPORTE DE MATRÍCULA"

Código: PA8600DDBF

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR MATRÍCULA

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGISO A VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
- 2.- RECIBO DE PAGO DE DUPLICADO DE MATRÍCULA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA	VICEPRESIDENTE ACADÉMICO - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	ESTATUTO UNIVERSITARIO	Otros	068	29/04/2019
-	REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE LA UNDC	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"HISTORIAL ACADÉMICO"

Código: PA86001C6B

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE D E HISTORIAL ACADÉMICO

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDA A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO DE PAGO POR HISTORIAL ACADÉMICO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	ESTATUTO	Otros	068	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ UNIVERSITARIO"

Código: PA86007E7E

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE DE CARNÉ UNIVERSITARIO

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDA A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- FOTOGRAFIA SEGÚN SE REQUIERA
- 3.- RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE CARNÉ UNIVERSITARIO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERECTOR ACADÉMICA - VICEPRESIDENCIA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

	ACADÉMICA	
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	068	Otros	ESTATUTO	29/04/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO"

Código: PA860014E9

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- FOTOGRAFIA A COLORES SEGUN SE REQUIERA
- 3.- COPIA DE LA DENUNCIA POLICIAL POR PERDIDA
- 4.- RECIBO DE PAGO POR DUPLICADO DE LA CARNÉ UNIVERSITARIO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	ESTATUTO	Otros	068	29/04/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ DE BIBLIOTECA"

Código: PA86004783

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE DE CARNÉ UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- CIPIA DEL ULTIMO REPORTE DE MATRICULA DEL ALUMNO
- 3.- 01 FOTOGRAFIA A COLORES TAMAÑO CARNÉ
- 4.- RECIBO DE PAGO POR DERECHO A CARNÉ DE BIBLIOTECA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNET DE BIBLIOTECA"

Código: PA86005DD6

Descripción del procedimiento

SERVICO DE TRÁMITE DE DUPLICADO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- COPIA DEL ULTIMO REPORTE DE MATRÍCULA DEL ALUMNO
- 3.- 01 FOTOGRAFIA A COLORES TAMAÑO CARNÉ
- 4.- REIBO DE PAGO DE CARNÉ DE BIBLIOTECA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LIBROS DE BIBLIOTECA"

Código: PA86002293

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE EMISIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LIBROS DE BIBLIOTECA

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO DE PAGO POR CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LIBROS DE BIBLIOTECA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE BIBLIOTECA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CURSO DESAPROBADO Y/O NIVELACIÓN POR ASIGNATURA"

Código: PA8600BE3D

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE PARA CURSO DESAPROBADO Y/O NIVELACIÓN POR ASIGNATURA PARA ESTUDIANTES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO POR DERECHO DE CURSO DESAPROBADO Y/O NIVELACIÓN DE ASIGNATURA
- 3.- COPIA DE DERECHO DE MATRÍCULA
- 4.- RECORD DE NOTAS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

■ Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLE

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE NOTAS DE EXÁMENES."

Código: PA8600F64F

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE REVISIÓN DE NOTAS DE EXÁMENES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- ADJUNTA EXAMEN
- 3.- RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS"

Código: PA86000E81

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE PARA CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO DE PAGOS POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS
- 3.- RECORD A CADÉMICO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
N° Cuenta Corriente: 00571028409
Transferencia:
CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

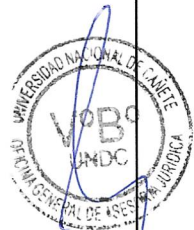
Plazo máximo de presentación	10	10
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TURNO."

Código: PA860099CD

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE PARA CAMBIO DE TURNO PARA ESTUDIANTES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO DE PAGO POR CAMBIO DE TURNO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

1 día hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

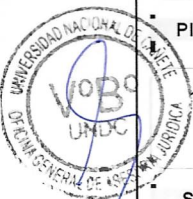
Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANULACIÓN DE MATRÍCULA"

Código: PA8600F42E

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA DEJAR SIN EFECTO LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO DE PAGO POR ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

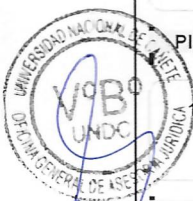
Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	REGLAMENTO GENERAL DE LA UNDC	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANULACIÓN DE INGRESO A LA UNDC"

Código: PA8600B4F9

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE PARA ANULACIÓN DE INGRESOS A LA UNDC

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDA A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO DE PAGO POR ANULACIÓN DE INGRESO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
N° Cuenta Corriente: 00571028409
Transferencia:
CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 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
X	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO INTERNO"

Código: PA860016B5

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE PARA TRASLADO INTERNO

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
- 2.- RECIBO DE PAGO POR TRASLADO INTERNO
- 3.- COPIA DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS
- 4.- COPIA DE LOS SILABOS DE LAS ASIGNATURAS APROBADOS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

N° Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Plazo máximo de presentación	1 0	1 0
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Resolución de Expedito para Título Profesional"

Código: PA86003096

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE EXPEDITO PARA TÍTULO PROFESIONAL

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA - TRÁMITE PARA TÍTULO PROFESIONAL
- 2.- COPIA SIMPLE DE DIPLOMA DE BACHILLER
- 3.- DERECHOS DE PAGO DE ACUERDO A LA MODALIDAD

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL (VIGENTE SOLO PARA INGRESANTES 2014)
Monto - S/ 800.00

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Monto - S/ 800.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
N° Cuenta Corriente: 00571028409
Transferencia:
CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

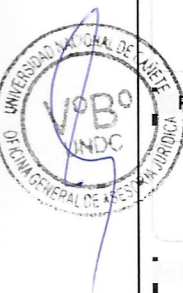
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO"

Código: PA86000B5B

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE EMISIÓN DE DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- 2.- RECIBO DE PAGO POR DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 00571028409
Transferencia:
CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE TESORERIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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
-	ESTATUTO	Otros	068	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIA FEDATEADA POR PÁGINA"

Código: PA860004A7

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE FEDATEADO

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDA A SECRETARIA GENERAL
- 2.- RECIBO DE PAGO POR COPIA FEDATEADA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRÁMITE DOCUMENTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA GENERAL	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 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
-	ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD	Otros	068	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES POR PÁGINA"

Código: PA86009499

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE FOTOCOPIADO SIMPLES POR PÁGINA

Requisitos

1.- RESIBO DE PAGO POR COPIAS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 00571028409

Transferencia:

CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

TRÁMITE DOCUMENTARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA GENERAL	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 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
-	ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	Otros	068	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: PA86005B39

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA VALIDAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO AL VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
- 2.- RECIBO DE PAGO POR CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409

Otras opciones

Agencia Bancaria:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	RECTOR - RECTORADO / PRESIDENCIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



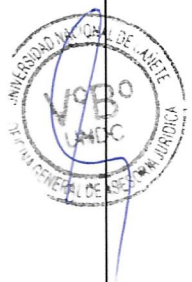
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y VALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: PA8600C558

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA INSCRIBIR Y VALIDAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO AL VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
- 2.- RECIBO DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409

Otras opciones

Agencia Bancaria:

CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	RECTOR - RECTORADO / PRESIDENCIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



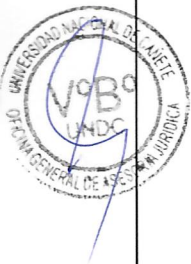
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PROYECCIÓN SOCIAL"

Código: PA86009ED6

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE CERTIFICA ASUNTOS DE PROYECCIÓN SOCIAL

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO AL VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
- 2.- RECIBO DE PAGO POR CERTIFICADO DE PROYECCIÓN SOCIAL
- 3.- 01 FOTO TAMAÑO CARNÉ CON TERNO EN FONDO BLANCO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

■ Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409
Otras opciones
Agencia Bancaria:
CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	RECTOR - RECTORADO / PRESIDENCIA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

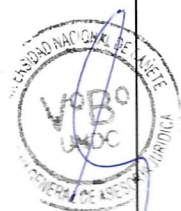
presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
-	REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	Otros	-	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE APLAZADOS (POR CURSO)"

Código: PA860003DA

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EXAMEN DE APLAZADOS

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO VPA.
- 2.- RECIBO POR DERECHO DE EXAMEN

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409
Otras opciones
Agencia Bancaria:
CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

COMISIÓN ORGANIZADORA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	COMISIÓN - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



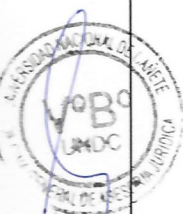
Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Plazo máximo de respuesta	30 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
Nº	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIENES A LA ESCUELA PROFESIONAL"

Código: PA8600ACFB

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIENES A LA ESCUELA PROFESIONAL

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO AL DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL
- 2.- RECIBO DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409

Otras opciones

Agencia Bancaria:

CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	COMISIÓN - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

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

▪ **Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CURSOS DIRIGIDOS"

Código: PA8600F6A7

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA CURSOS DIRIGIDOS

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDA A VPA.
- 2.- PAGO DE TASA (POR CURSO DIRIGIDO)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409

Otras opciones

Agencia Bancaria:

CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820

Anexo:

Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	COMISIÓN - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES O SIMILARES"

Código: PA86009BD3

■ Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA CERTIFICADO DE ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES O SIMILARES

■ Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDA A VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
- 2.- RECIBO DE PAGO POR ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES O SIMILARES

- **Formularios**

- **Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

- **Pago por derecho de tramitación**

PARA PROFESIONALES
Monto - S/ 20.00

PARA ESTUDIANTES
Monto - S/ 10.00

■ Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409
Otras opciones
Agencia Bancaria:
CCI: 018 571 00057102840901 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 ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

COMISIÓN ORGANIZADORA

▪ Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	COMISIÓN - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN, CONVALIDACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS"

Código: PA86007D33

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA RECONOCER ESTUDIOS EN OTRAS UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS

Requisitos

- 1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
- 2.- CONSTANCIA DE PRIMERA MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN FEDATEADA POR EL SECRETARIO GENERAL DE DICHA UNIVERSIDAD O UNA IMPRESIÓN DE SU CONSTANCIA EN LINEA A LA QUE SE LE DEBERÁ INCLUIR UNA DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA AUTENTICIDAD DEL DICHO DOCUMENTO.
- 3.- RECIBO DE PAGO POR ADMISIÓN, CONVALIDACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER (INCLUYE CONVALIDACIÓN, EXAMEN DE SUFICIENCIA Y RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: tramite@undc.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Banco de la Nación N° Cuenta Corriente: 00571028409

Otras opciones

Agencia Bancaria:
CCI: 018 571 00057102840901 Banco de la Nación

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 943-132-820
Anexo:
Correo: tramite@undc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE"

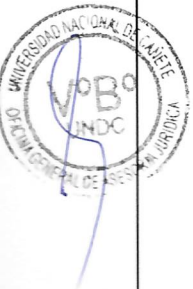
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	RECTOR - RECTORADO / PRESIDENCIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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
----------	--------------	------	--------	-------------------



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE FORMULARIO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN: (Opcional)
II. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRES Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (D.N.I./L.M./C.E./OTRO)	
Domicilio/otros datos			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Firma (o huella digital en su defecto)		Fecha y hora	

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA A LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN: (Opcional)

--

V. SOPORTE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA (marcar con una "X")

COPIA SIMPLE	COPIA FEDATEADA	CD	ARCHIVO DIGITAL	OTRO
--------------	--------------------	----	-----------------	------

VI. LUGAR DONDE SE PONDRÁ A SU DISPOSICIÓN LA INFORMACIÓN:

UNIDAD DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	DOMICILIO ¹	CORREO ELECTRÓNICO

OBSERVACIONES:

¹ El suscrito autoriza a la Defensoría del Pueblo el envío de la información solicitada al domicilio señalado. La información será entregada al solicitante o a la persona que se encuentre en el domicilio.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

I. SOLICITO:	
II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE LA SOLICITUD:	
III. DERECHO DE TRÁMITE (opcional)	
Nº COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO

IV. DATOS DEL SOLICITANTE:								
PERSONA NATURAL					DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			DNI	L.E.	C.E.	OTRO
PERSONA JURÍDICA					RUC			
Razón Social								
-----					N°			
REPRESENTANTE LEGAL					DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			DNI	L.E.	C.E.	OTRO
-----	-----	-----			N°			

V. DIRECCION:		
DOMICILIO: AV. /CALLE / JIRÓN / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico:	TELÉFONO:	CELULAR:

VI. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD:	
	

VII. ANEXOS (Relación de Documentos y Anexos que se adjunta:	

FIRMA DEL USUARIO

SAN VICENTE, OCTUBRE DEL 2023

LUGAR Y FECHA

OBSERVACIONES:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

I. SOLICITO:	
II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE LA SOLICITUD:	
III. DERECHO DE TRÁMITE (opcional)	
N° COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO

IV. DATOS DEL SOLICITANTE:

PERSONA NATURAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI	L.E.	C.E.	OTRO
PERSONA JURÍDICA			RUC			
Razón Social						
			N°			
REPRESENTANTE LEGAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI	L.E.	C.E.	OTRO
			N°			

V. DIRECCION:

DOMICILIO: AV. / CALLE / JIRÓN / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico:	TELÉFONO:	CELULAR:

VI. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

--

VII. ANEXOS (Relación de Documentos y Anexos que se adjunta:

--

	FIRMA DEL USUARIO _____ SAN VICENTE, octubre del 2023 LUGAR Y FECHA
--	--

OBSERVACIONES: