RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 258-2023-UNDC/CO

Cañete, 16 de octubre de 2023

LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

VISTOS:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 13 de octubre de 2023; MEMORÁNDUM Nº 487-2023-UNDC/CO/AOM-P de fecha 12 de octubre de 2023 emitido por la Presidencia de la Comisión Organizadora; INFORME LEGAL Nº 506-2023-UNDC/OAJ-ERS de fecha 11 de octubre de 2023 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; INFORME Nº 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 18º prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8º de la Ley Nº 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 modificado por la Ley Nº 30515, cuyo artículo 1º 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 Concejo 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 Nº 30220, concordado con el artículo 25º del Estatuto de Universidad Nacional de Cañete, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora Nº 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 Comisión Organizadora quien hace las veces de Consejo Universitario, disposición relacionada con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias;

Domicilio Fiscal: Jr. San Agustín Nº 124 - San Vicente de Cañete - Cañete - Lima
RUC: 20491363402 - Teléfono: (01) 3399373
Página Web: www.undc.edu.pe

Que, el numeral 59.14 del artículo 59° de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220, prevé como una de las atribuciones del Consejo Universitario, la de conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias;

Que, en ese sentido, con fecha 05 de junio de 2023, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete a través de la Resolución de Comisión Organizadora Nº 124-2023-CO/UNDC, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional de Cañete;

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 9º 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;

Que, el artículo 2º 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 2º del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, cuyo artículo 4º 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 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 7º 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 43º 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 5º y el artículo 18º 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 Nº 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; y el nuevo Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Universidad Nacional de Cañete, que comprende el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad, por contar el procedimiento con sustento técnico y legal, este último de conformidad al numeral 43.4 del artículo 43º del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, en los numerales 44.1 a 44.3 del artículo 44º 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 y el nuevo Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE 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 y el nuevo Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE 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: APRUÉBESE, el TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE, conforme a los anexos que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DERÓGANSE, la Resolución de Comisión Organizadora N° 124-2023-CO/UNDC, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional de Cañete, la Resolución de Comisión Organizadora N° 050-2023-CO/UNDC, que aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE 2023 de la Universidad Nacional de Cañete, y todas las disposiciones administrativas que se opongan a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: 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, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE UNDC PRESIDENCIA COMISIÓN ORGANIZADORA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE UNDC SECRETARÍA GENERAL COMISIÓN ORGANIZADORA

ABOG. KEVIN YUVER CHIHUAN QUISPE
Secretario General
Universidad Nacional de Cañete

Domicilio Fiscal: Jr. San Agustín N° 124 - San Vicente de Cañete - Cañete - Lima
RUC: 20491363402 - Teléfono: (01) 3399373
Página Web: www.undc.edu.pe

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V° B°
UNDC
OFE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OPP

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. EXPEDICÍÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS.
11. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA.
12. EXPEDICÍON 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. EMISÍON DE CARTA DE PRESENTACIÓN A INSTITUCIONES.
18. SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL: MODALIDAD TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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 EXPEDITOPARA 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN ORDINARIO"

Código: PA8600761A

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripcion al concurso de admisión ordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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://admision.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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC

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 inscripcion al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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 Policia Nacional; el postulante deberá presentar el documento que lo acredite.

9.- Certificados oficiales en original de los estudios universitarios o análogos en centros de educacion 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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

	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 inscripcion al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° UNDC

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 inscripcion al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 inscripcion al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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 cocluido 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 educacion 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://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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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

	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA86003F2E

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripcion al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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://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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA86006C1E

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripcion al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 regiamento de admisión de UNDC.	Otros	012 - 2023 - CO/UNDC	11/01/2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA8600794B

Descripción del procedimiento

Facilitar al usuario inscripcion al concurso de admisión extraordinario.

Requisitos

1.- Formulario de inscripción debedimente 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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

	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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

	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICÍON 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE VºBº UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE VºBº UNDC OGAJ

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OGP

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE RÉCORD ACADÉMICO."

Código: PA860068AF

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario Récord 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISÍON DE CARTA DE PRESENTACIÓN A INSTITUCIONES."

Código: PA8600A583

Descripción del procedimiento

Proporcionar al usuario carta de presentanción a instiutciones, 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OGP

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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.
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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OEP

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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 fotografias 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 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 reservade 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 matricula.

3.- Dos fotografias 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 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
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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE — V°B° UNDC — OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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 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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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 articulo 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 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OGJ

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

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 Direccion de Gestión Académica.

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

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

2.- Para los estudiantes con matricula 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.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

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
VºBº
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
VºBº
UNDC
OGAJ

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 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

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

				Fecha

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE — V°B° UNDC — OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 ampliacion 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 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 matricula 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.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

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 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

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°; 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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.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

5 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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.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/ 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 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

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°; 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Servicio

"EXAMEN DE SUBSANACIÓN.(Por curso)"

Código: SE8600F52F

Descripción del Servicio

Facilitar al estudiante rendir el examén de subsanación, estableciendo acciones necesarias para los trámites.

Requisitos

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

2.- Haber cursado y desaprobado las asignaturas con una nota mínima de ocho.

3.- Inscribirse en un máximo de tres asignaturas.

4.- Número y fecha de pago por derecho de convalidación.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_86_20230315_190008.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

1 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

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	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

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

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 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

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°; 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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
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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL."

Código: SE860067D0

Descripción del Servicio

Servicio para obtención el diploma de título profesional.

Requisitos

REQUITOS PARA SOLICITAR TITULO 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 ofician de recursos humanos de la empresa o institución donde haya realizado actividad pre profesional, según directiva.

11.- Acta de sustentación del informe de trabajo de suficiencia profesional firmado por le 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.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/ 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 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE VºBº UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE VºBº UNDC

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

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 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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE — V°B°. UNDC — OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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 L A ENTIDAD CORRESPONDIENTE)
DEVOLUCIÓN DEL DIPLOMA QUE SERAN ANULADAS
REQUISITOS GENERALES
4.- SOLICITUD EN FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT), DIRIGIDO AL VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
RECIBO DE PAGO POR LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES
02 FOTOGRAFIAS 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 L ANACION CCI 01857100057102840901BANCO INTERBANK CCI 00340100300452784072

Plazo

14 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

TRÁMITE DOCUMENTARIO : SEDE ADMINISTRATIVA UNDC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

SECRETARÌA 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (DUPLICADO)"

Código: SE86002DB7

Descripción del Servicio

Servicio para obtención del diploma del título profesional por perdida, 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 perdida 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 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

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Base legal

Articulo	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 00571028409Banco de Interbank Cta Cte 4013004527840
Transferencia:
Banco de la Nación CCI 018571 00057102840901 Banco de Interbank CCI 00340100 3004 5278 4072

Plazo

1 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

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el Servicio

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

Base legal

Articulo	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

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE VB° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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	-	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

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

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	-	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HISTORIAL ACADÉMICO"

Código: PA86001C6B

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE TRÁMITE D E HISTORIAL ACADÉMICAO

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

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFI

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

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

	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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE VºBº UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE VºBº UNDC OPP

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

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 DUPLICAOD 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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OPP

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARNÉ DE BIBLIOTECA"

Código: PA86004783

Descripción del procedimiento

SERVICO 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC DECANA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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

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
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V° B° UNDC
OPP

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

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 DESAPROBAO Y/O NIVELACIÓ 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:
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	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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPPV

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE NOTAS DE EXÁMENES."

Código: PA8600F64F

Descripción del procedimiento

SERVICIO DE REVISIÓN DE NOTAS DE EXAMENES

Requisitos

1.- FORMATO FUT DIRIGIDO A LA VICEPRESIENCIA 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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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 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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OPP

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

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

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	VICERRECTOR - VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V° B° UNDC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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	-	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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 VICEPRESIDENCI A 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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V° B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V° B°
UNDC
OPP

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V° B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V° B°
UNDC
OPP

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OPP

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

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 - SECRETARÌA GENERAL	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL V°B° UNDC OPP

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OPP

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

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 - SECRETARÌA GENERAL	PRESIDENTE - COMISIÓN ORGANIZADORA
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE — V°B° UNDC — OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE — V°B° UNDC — OPP

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACI V°B UNDC OPP

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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	-	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OPR

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

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

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

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

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	-	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B° UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V° B° UNDC
OPP

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

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

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	-	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OPP

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

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

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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN, CONVALIDACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PARA OBTENCIÓN DEGRADO 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
V°B°
UNDC
OPP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE FORMULARIO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA (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 CUALSE REQUIERE LA INFORMACIÓN: (Opcional)

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

COPIASIMPLE		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	
-------	Nº

REPRESENTANTE LEGAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI / L.E. / C.E. / OTRO
-------	------	----------	Nº

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 OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° UNDC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V°B° UNDC OPP

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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° UNDC

VI. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

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.
TUSNE 2023

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.			Reconsideración	Apelación
CENTRO DE PRODUCCIÓN.								
1.-Matrícula CENTRO PRE (Ciclo Ordinario).	1	Recibo de pago por matrícula	Formato	150.00	Trámite	Coord. CEPRE.	Director de Servicios Educativos de Extensión.	Vicerrectorado Académico.
Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete.	2	2 fotos tamaño carné	FUT		Documentario			
Reglamento del Centro Pre Universitario.	3	Copia simple de certificado de estudios del 5to año de secundaria.						
	4	Pensión de enseñanza (en 02 partes), pagados dentro de los dos primeros meses - c/pago.		550.00				
	5	Pensión de enseñanza pago al contado.		1000.00				
2.- Compendio de Humanidades y Ciencias - Centro Pre Universitario	1	Recibo de pago por compendio (c/u)	Formato	30.00	Trámite	Coord. CEPRE.	Director de Servicios Educativos de Extensión.	Vicerrectorado Académico.
Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete.			FUT		Documentario			
Reglamento del Centro Pre Universitario.								
Centro Pre Universitario (Ciclo Intensivo).								
3.- Pensión de Enseñanza Centro Pre Universitario.	1	Recibo de pago por matrícula.	Formato	150.00	Trámite	Coord. CEPRE.	Director de Servicios Educativos de	Vicerrectorado Académico.
	2	02 fotos a color tamaño carné.			Documentario			
	3	Pensión de enseñanza pago al contado.		750.00				
Estatuto de la Universidad.	4	Pensión de enseñanza (en 02 partes - c/u).		400.00	Cordinacor			
Reglamento del Centro Pre Universitario.								
4.- Constancia de Estudios CENTRO PRE	1	Formato FUT dirigida al Centro de Producción.	Formato		Trámite	Coord. CEPRE.	Director de Servicios Educativos de Extensión.	Vicerrectorado Académico.
	2	Recibo de pago	FUT	20.00	Documentario			

VºB UNDC

VºB UNDC

TUSNE 2023

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.			Reconsideración	Apelación
Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete.								
5.- Simulacro Presencial	1	Formato FUT dirigida al Centro de Producción.	Formato FUT	50.00	Trámite Documentario	Coord. CEPRE.	Centro de Producción	Vicerrectorado Académico.
	2	Recibo de pago						
Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete.								
6.- Matrícula Centro de Idiomas (Ingles).	1	01 Fotografia tamaño carné a colores (alumnos nuevos)	Formato FUT		Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión	Vicerrector Académico
	2	01 Folder manila (alumnos nuevos).						
	3	Recibo por tramite documentario.						
	4	Recibo por derecho de matrícula, mensualidad.						
Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.		Matrícula Nivel básico, Intermedio y Avanzado :						
		Para docentes y personal administrativo UNDC.		50.00				
		Para alumnos diferentes carreras		50.00				
		Por convenio con instituciones.		50.00				
		Publico en general.		50.00				
		Por convenio I. Educativas en 05 meses		50.00				
		Para alumnos diferentes carreras UNDC -1/2 Beca		25.00				
		Para alumnos diferentes carreras UNDC -1/4 Beca		37.50				
		Mensualidad nivel básico, intermedio y avanzado (REGULAR).						
		Para docentes y personal administrativo UNDC.		160.00				
		Para alumnos diferentes carreras UNDC		160.00				
		Por convenio con instituciones.		160.00				
		Publico en general.		200.00				
		Por convenio .I. Educativas en 05 meses		100.00				
		Para alumnos diferentes carreras UNDC -1/2 Beca		100.00				
		Para alumnos diferentes carreras UNDC -1/4 Beca		150.00				
		Mensualidad nivel básico, intermedio y avanzado (INTENSIVO).						

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OFICINA GENERAL DE GESTIÓN JURÍDICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE V° B° UNDC OPP

TUSNE 2023

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.			Reconsideración	Apelación
		Para docentes y personal administrativo UNDC. Para alumnos diferentes carreras UNDC -1/2 Beca Para alumnos diferentes carreras UNDC -1/4 Beca		150.00 100.00 150.00				
7.- Examen de Suficiencia (Centro de idiomas). Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.	1 2 3	Recibo por derecho de examen de suficiencia (Publico en Recibo por derecho de examen de suficiencia (Estudiantes de Formato FUT dirigida al Centro de idiomas , solicitando Fotografia tamaño pasaporte a color reciente.	Formato FUT	150.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión .	Vicerrectorado Académico
8.- Examen de Reubicación (Centro de idiomas). Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.	1 2	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas Recibo por derecho de examen.	Formato FUT	50.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión .	Vicerrectorado Académico
9.- Constancia de Estudios (Centro de idiomas). Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.	1 2	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas Recibo por derecho de constancia de estudios.	Formato FUT	40.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión .	Vicerrectorado Académico
10.- Constancia de no Deudor (Centro de idiomas). Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.	1 2	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas. Recibo por constancia de no deudor.	Formato FUT	20.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión .	Vicerrectorado Académico
11.- Certificado de Estudios (Centro de idiomas). Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.	1 2 3	Formato FUT dirigida al Centro de idiomas Recibo por certificado de estudios . 02 fotografias tamaño carné a color (reciente).	Formato FUT	50.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión	Vicerrectorado Académico
12.- Diploma de Ingles (Centro de idiomas). Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.	1 2 3	Formato FUT dirigida al Centro de idiomas Recibo por derecho de diploma. Fotocopia fedateada del certificado de estudios.	Formato FUT	100.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión .	Vicerrectorado Académico

Vº Bº UNDC

Vº Bº UNDC OPP

TUSNE 2023

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.			Reconsideración	Apelación
Examen de Grado (Centro de idiomas).	1	Formato FUT dirigida al Centro de idiomas , solicitando aprobación de expediente de grado.	Formato FUT	165.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión .n.	Vicerrectorado Académico.
	2	Recibo por derecho de examen de grado.						
	3	Certificado de estudios original.						
	4	Constancia de no deudor.						
Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.	5	Fotografia tamaño pasaporte a color reciente.						
13.- Postergación (Centro de idiomas).	1	Formato FUT dirigida al Centro de idiomas	Formato FUT	20.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión .	Vicerrectorado Académico.
	2	Copia de recibo de matrícula						
	3	Certificado médico o constancia de trabajo.						
Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC.	4	Recibo por derecho de postergación.						
14.- Carné de Estudiante (Centro de idiomas).	1	Formato FUT, dirigida al Centro de Idiomas.	Formato FUT	10.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director de Servicios Educativos de Extensión ..	Vicerrectorado Académico.
	2	Recibo por derecho de carné de estudiante.						
Reglamento del Centro de Idiomas de la UNDC.								
15.- Matrícula (Centro de Computación e Informática).	1	Formato FUT, dirigida al Centro de Compútación e Informática).	Formato FUT		Trámite Documentario	Coordinador Centro de Computación.	Director de Servicios Educativos de	Vicerrectorado Académico.
	1	Recibo de pago matrícula		50.00				
	2	02 fotos tamaño carnet.						
		Pensión de enseñanza alumnos UNDC.		120.00				
		Pensión de enseñanza público.		150.00				
16.- Certificado de Estudios (Centro de Computación e Informática).	1	Formato FUT dirigida al Centro de Computación e Informática.	Formato FUT	50.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Computación e Informática.	Director de Servicios Educativos de Extensión ..	Vicerrectorado Académico.
	2	Recibo por certificado de estudios .						
	3	02 fotografias tamaño carnet a color (reciente).						
17.- Diploma de Computación e Informática (Centro de Computación e Informática).	1	Formato FUT dirigida al Centro de Computación e Informática.	Formato FUT	100.00	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Computación e Informática.	Director de Servicios Educativos de Extensión .	Vicerrectorado Académico.
	2	Recibo por derecho de diploma.						
	3	Fotocopia fedateada del certificado de estudios.						

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUÁNUCO OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA Vº Bº UNDC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUÁNUCO Vº Bº UNDC OGP

TUSNE 2023

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.			Reconsideración	Apelación
18.- Diploma de Computación e Informática (Centro de Computación e Informática).	1	Formato FUT dirigida al Centro de Computación e Informática.	Formato FUT					
Base Legal : Ley Universitaria N° 30220.	2	Recibo por derecho de diploma.						
	3	Fotocopia fedateada del certificado de estudios.						
19.-En Proceso de Contrataciones (Recurso de Controversia) menor o = a 65 UITs.	1	Formato FUT dirigida a la Dirección General de Administración.	Formato FUT		Trámite Documentario	Rectorado		Tribunal OSCE.
Base legal: TUO Ley 30225 y Reglamento	2	Requisitos de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado articulo N° 99,100 y 101, debiendo depositar 3% del valor referencial o Item apelado.						
20.-Duplicado de Boleta de Pago	1	Formato FUT dirigida a la Dirección General de Administración.	Formato FUT	0.90	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería.	Jefe de la Oficina de Economia.	Dirección General de Administración
Estatuto de la Universidad	2	Recibo de pago por duplicado de boleta de Pago.						
21.-Curso Taller de Tesis.	1	Formato FUT dirigida a la Facultad.	Formato FUT	0.00	Trámite Documentario	Coordinador del Curso Taller..	Coordinadro de Facultad.	Vicerrectorado Académico.
Reglamento de Grados y Títulos de la UNDC:	2	Recibo de pago por derecho de inscripción.		299.00				
	3	Recibo de pago por modulo de enseñanza.		2070.00				
	4	Recibo de pago por derecho de asesoría		690.00				
Estatuto de la Universidad								
22.-Curso de Nivelación (Grupal 01 materia)	1	Formato FUT dirigida a la Facultad.	Formato FUT	0.00	Trámite Documentario	Coordinador del Curso	Coordinadro de Facultad.	Vicerrectorado Académico.
Ley Universitaria 30220	2	Copia de recibo de pago por derecho de Nivelación		3500.00				

Nota:

Vº Bº UNDC

Vº Bº UNDC OFP

TUSNE 2023

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.			Reconsideración	Apelación

- El derecho de trámite es gratuito.
- Pago en efectivo en caja de la entidad o cta cte de la UNDC.