



**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO**  
**ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES “DIEGO QUISPE TITO” DEL CUSCO**

**RESOLUCIÓN DE LA COMISION ORGANIZADORA**

**N° 434-2021-UNDQT/CO**

**Cusco, 22 de octubre del 2021.**

Visto, el Memorandum N° 383-2021-UNDQT/PCO-SG, informe N° 053-2021-UNDQT/PCO-SG, Informe N° 285-2021-UNDQT/OPP presentado por la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en su condición de responsable del Equipo de Mejora de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito de Cusco, aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 318-2021-UNDQT-PCO del 19 de Agosto de 2021 para la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA institucional, en Sesión Ordinaria llevada a cabo el día 21 de octubre del 2021, se ha debatido y aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y demás documentos que se adjuntan a la presente resolución;

**CONSIDERANDO:**

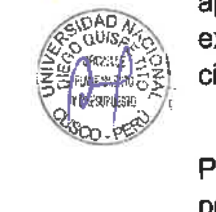
Que, la Constitución Política del Estado considera que la descentralización es una forma de organización democrática y constituye una política permanente del Estado, de carácter obligatorio, que tiene como objetivo fundamental el desarrollo integral del país; con este propósito se ha otorgado a las instituciones públicas autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo N° 18 de la Resolución N° 005-2018-PCM-SGP, establece que las entidades deben aprobar su TUPA, en el caso de las Universidades Públicas mediante Resolución del Titular;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante Decreto supremo N° 004-2013-PCM, así como el Plan de Simplificación Administrativa establece como objetivo, implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de mejorar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM, se aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA en el marco de la Ley N° 27444 y reconocen dos tipos de procedimientos, los correspondientes a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo; con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad el que es de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación del TUPA y a través del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, proceso a través del cual se busca eliminar exigencias y formalidades que se consideran innecesarias en los procedimientos que realiza la ciudadanía para lo cual se utiliza un modelo estandarizado.

Que, el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimientos Administrativo General, en su Artículo N° 43, establece que todos los procedimientos administrativos, requisitos, condiciones y costos administrativos, deben ser consignados expresamente en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de cada entidad; asimismo en su Artículo 44°, numeral 44.3, establece que el TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano.



BICENTENARIO PERU 2021

Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de las entidades;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP modificado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2021-PCM-SGP se aprueba el cronograma para la adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, que en su Art. 3 establece el cronograma para la Adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA en el marco Sistema Único de Trámites (SUT) creado como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (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; Estando la Universidad Nacional Diego Quispe Tito considerada como Otras entidades de la Administración Pública, el plazo para la implementación del nuevo formato es el 31 de Diciembre 2021;

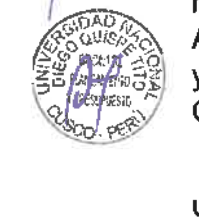
Que, mediante, Informe N° 285-2021-UNDQT/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a Secretaría General de la UNDQT la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos — TUPA, debidamente sustentado habiéndose realizado el consolidado de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos, aplicando la Metodología de Simplificación Administrativa, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, y la Metodología de determinación de costos conforme lo establece el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, información que ha sido registrada y procesada en el Sistema Único de Trámites –SUT, creado mediante Decreto Legislativo N° 1203 y su Reglamento aprobado con D.S. N° 031-2018-PCM;

Que, conforme lo dispone el numeral 17.3.1 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP que aprueba los Lineamientos para Elaboración y Aprobación de TUPA, previamente a su aprobación el TUPA institucional cuenta con la conformidad de la Secretaría General, por lo que debe continuar con su trámite para su aprobación;

Que, la Secretaría General de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, emite el Informe N° 053-2021-UNDQT-JAMG/SG, indicando que en la revisión del proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, **no se tiene observaciones por parte de las unidades orgánicas, concluyéndose que el proyecto reúne los criterios establecidos en los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)**, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP, siendo además acorde a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba "La Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos y Servicios Prestados en Exclusividad" y demás normas legales vigentes señaladas en el Informe Técnico adjunto.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) contiene 45 procedimientos administrativos y 16 servicios prestados en exclusividad, haciendo un total de 61 Procedimientos Administrativos, previo VISTO BUENO de la Oficina de Asesoría Jurídica del expediente de la sustentación legal y técnica del procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, y;

Estando al acuerdo de la Comisión Organizadora y en uso de las facultades conferidas en el Capítulo II, Artículo 15, Literal J. del Estatuto de la UNDQT, el Pleno de la Comisión Organizadora por mayoría, Leyes N°s. 24400, 30597, 30851, 30220 Ley Universitaria, R.V.M 004-2019-MINEDU, R.V.M N° 244-2021-MINEDU;



BICENTENARIO PERÚ 2021

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - DEROGAR** la Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC.CUSCO, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes "Diego Quispe Tito" de Cusco.

**ARTICULO SEGUNDO. - APROBAR,** el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, que contiene 45 Procedimientos Administrativos y 16 Servicios Prestados en Exclusividad, que se encuentra adjunto al presente documento.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución de Comisión Organizadora y el TUPA adjunto en el Diario Oficial El Peruano, y el portal electrónico de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, siendo responsable de dicha acción el especialista en Sistemas e Informática de la institución. Bajo responsabilidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
DIEGO QUISPE TITO**  
PRESIDENCIA  
*Lic. Carlos Hugo Aguilar Carrasco*  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
DIEGO QUISPE TITO**  
VICE PRESIDENCIA  
ACADEMICA  
*Lic. Carlos Hugo Aguilar Carrasco*  
VICE PRESIDENTE ACADÉMICO (e)

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"DIEGO QUISPE TITO" DE CUSCO**  
SECRETARIA  
GENERAL  
*Dr. Justino Angel Mendoza Guzmán*  
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"DIEGO QUISPE TITO"**  
*Mg. José Luis Fernández Salcedo*  
INVESTIGADOR EN INVESTIGACIÓN DE  
LA COMISIÓN ORGANIZADORA UNDT

JAMG/SG  
C.COPIA  
ARCHIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

Ley N° 24400, Ley N° 30597, Ley 30851

Ley N° 30220 Ley Universitaria.



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

Noviembre 2021

Cusco, Perú

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**



## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 4
1.1 Educación	
TRASLADO NACIONAL	N° 5
1.2 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 7
1.3 Educación	
TRASLADO INTERNO INTER SEDES, ESCUELAS PROFESIONALES Y FACULTADES	N° 9
TRASLADO INTERNACIONAL	N° 11
MATRICULA DE INGRESANTE (Incluye Carné Universitario y Carné de Biblioteca)	N° 13
MATRICULA DE ALUMNO REGULAR	N° 15
PAGO ADICIONAL POR MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	N° 17
MATRÍCULA DE ALUMNO POR TRASLADO NACIONAL O INTERNACIONAL	N° 19
PAGO POR CURSO DIRIGIDO	N° 21
MATRÍCULA DE GRADUADOS Y/O TITULADOS	N° 23
REINICIO DE ESTUDIOS DE 1 A 4 SEMESTRES	N° 25
REINICIO DE ESTUDIOS DE 5 A 6 SEMESTRES	N° 27
CONVALIDACIÓN POR ASIGNATURA	N° 29
CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE - SISTEMATIZADO	N° 31
CONSTANCIA DE EGRESADO	N° 33
CONSTANCIA DE TERCIO, QUINTO Y DECIMO SUPERIOR	N° 35
SUBSANACIÓN DE ASIGNATURAS (CIENCIAS Y HUMANIDADES)	N° 37
DESIGNACIÓN DE ASESOR PARA ESTUDIANTES EGRESADOS	N° 39
PAGO POR DERECHO A OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	N° 41
REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL - MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS	N° 43
DESIGNACIÓN DE DICTAMINANTES DE TESIS	N° 45
DESIGNACIÓN DE JURADOS, FIJACIÓN DE FECHA , HORA Y LUGAR PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS,	N° 47
EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O EXAMEN POR SERVICIOS PROFESIONALES	
EMISIÓN DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (INCLUYE ROTULADO)	N° 49
DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO - POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL ORIGINAL	N° 51
DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO - POR DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL	N° 53
REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	N° 55
MATRÍCULA REGULAR SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 57
EMISIÓN DE DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	N° 59
CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE ACADÉMICO SEGUNDA ESPECIALIDAD	N° 61
HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS	N° 63
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO ORDINARIO - ADMISION ORDINARIO	N° 65
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO E XTRAORDINARIO - DOS PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	N° 67



INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - DEPORTISTAS CALIFICADOS DESTACADOS	N° 69
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - PERSONAS CON HABILIDADES DIFERENTES	N° 71
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - HIJOS DE INDIGENAS Y NATIVOS	N° 73
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - (CONCURSO DE TALENTOS E HIJOS DE LOS BENEFACTORES DE LA UNDQT)	N° 75
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - ADMISIÓN DE TITULADOS Y/O GRADUADOS	N° 77
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - ADMISIÓN DE TRASLADOS EXTERNOS	N° 79
INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL CENTRO DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA - CPRUA	N° 81
PAGO POR ASIGNATURA DESAPROBADA: NO SE PRESENTÓ, IMPEDIDOS	N° 83
CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL - MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	N° 85
CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL - MODALIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES	N° 87
CERTIFICADO DE ESTUDIOS (AÑOS ANTERIORES A 1995)	N° 89
RECURSO DE RECONSIDERACION	N° 91
RECURSO DE APELACION	N° 93
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 95
CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	N° 96
DUPLICADO DE CONSTANCIA DE MATRICULA	N° 98
DUPLICADO DE CONSTANCIA DE NOTAS	N° 100
CERTIFICACION DE COPIA DE DIPLOMA	N° 102
RECORD ACADÉMICO	N° 104
CARNE UNIVERSITARIO	N° 106
COPIA VISADA DE SILABOS POR ASIGNATURA	N° 108
CONSTANCIA DE NO DEUDOR ( ESTUDIANTES PREGRADO)	N° 110
CONSTANCIA DE EGRESADO SEGUNDA ESPECIALIDAD	N° 112
JURAMENTACIÓN O PROMESA DE HONOR PARA TITULADOS (PREGRADO) (Incluye Toga, Birrete, Porta Título, Medalla)	N° 114
CONSTANCIA DE ESTUDIOS	N° 116
RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS POR MANDATO JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVO	N° 118
CARNE DE BIBLIOTECA EGRESADOS Y DOCENTES	N° 120
CARNE DE BIBLIOTECA ALUMNOS REGULARES	N° 122
DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE	N° 124
CONSTANCIA DE INGRESO	N° 126
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 128
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 129
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 130



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO NACIONAL"

Código: PA88401484E

Descripción del procedimiento

Traslado Nacional es un procedimiento mediante el cual una persona natural solicita a la institución el traslado de sede de estudios de una Universidad o Escuela de Arte con rango Universitario, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en el TUPA o en el Reglamento Interno correspondiente, debiendo ser calificado por el Consejo Universitario.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Certificado de estudios originales mínimo con 72 créditos . Los que proceden de universidades extranjeras acreditar con certificado de estudios originales con la Apostilla o legalizaciones, según sea el caso
- 3.- Constancia de vacante
- 4.- Certificado de no ser deudor de la universidad de procedencia.
- 5.- Constancia certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria o por bajo rendimiento expedida por la Universidad de procedencia
- 6.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICE RECTORADO ACADEMICO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Art. 98° numeral 98.2,	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 10°,13°	Reglamento de traslado Interno y Externo.	Otros	R.D. N° 142-2018-UNDQT/DG	04/04/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

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: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_12329\\_20200330\\_214525.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20200330_214525.pdf)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: [mesadepartes@undqt.edu.pe](mailto:mesadepartes@undqt.edu.pe) - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4  
Monto - S/ 0.10  
Información en CD  
Monto - S/ 1.00  
Información por Correo Electrónico  
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

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



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO - SECRETARIA GENERAL	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO INTERNO INTER SEDES, ESCUELAS PROFESIONALES Y FACULTADES"

Código: PA884017516

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un estudiante realiza el cambio de registro de matrícula de una Sede a otra, de una Escuela Profesional a otra, sea dentro la misma Facultad u otra diferente pertenecientes al mismo grupo de Estudios Generales. El Vicerrectorado Académico verifica el cumplimiento de los requisitos y emite una resolución de traslado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Ficha de seguimiento académico que acredite haber aprobado Setenta y dos (72) créditos como mínimo.
- 3.- No estar comprendido en bajo rendimiento académico
- 4.- Pago por derechos de traslado interno.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICE RECTORADO ACADEMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Art. 98° numeral 98.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. N° 4-9°	Reglamento de traslado Interno y Externo.	Otros	R.D. N° 142-2018-UNDQT/DG	04/04/2018



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"TRASLADO INTERNACIONAL"

Código: PA8840148B7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un estudiante solicita traslado de una Universidad Extranjera a escuelas profesionales de la UNDQT. Este proceso se efectuará solo una vez al inicio del año. La postulación a traslado externo solo es procedente para la misma especialidad o su equivalente que se cursó en la universidad de origen. El Vicerrector Académico verifica el cumplimiento de los requisitos y emite una Resolución.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI) pasaporte para extranjeros .
- 3.- Certificado de estudios originales, expedido por la Universidad de origen, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. Los que proceden de universidades extranjeras acreditar con certificado de estudios originales con la Apostilla o legalizaciones, según sea el caso.
- 4.- Certificado electrónico de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- 5.- Sílabos de las asignaturas aprobadas de la universidad de procedencia.
- 6.- Certificado de no ser deudor de la universidad de procedencia.
- 7.- Constancia certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria o por bajo rendimiento expedida por la Universidad de procedencia.
- 8.- Pago por derechos de traslado externo.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 350.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

<b>Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud</b> VICE RECTORADO ACADEMICO		<b>Consulta sobre el procedimiento</b> Teléfono: 084-262062 Anexo: Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe		
<b>Instancias de resolución de recursos</b>				
	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>		
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICE RECTORADO ACADEMICO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO		
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.				
<b>Base legal</b>				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 98° numeral 98.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
artículo 31° literal m)	Estatuto Universitario	Otros	Resol. Comisión organizadora N° 251-2021-UNDQT/CO	
Art. 11°	Reglamento de Traslado Interno y Externo de estudiantes UNDQT	Otros	Resol. Directoral N°142-2018-UNDQTC/DG	04/04/2018
Artículo 26°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	N° 26497	





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRICULA DE INGRESANTE (Incluye Carné Universitario y Carné de Biblioteca)"

Código: PA884018DF6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno en un acto formal voluntario se matricula al ingresar a la UNDQT. Es incondicional y conlleva el compromiso de cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley Universitaria, Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad, el reglamento y otras normas internas aprobadas por la Universidad. La matrícula es semestral. El centro de Computo verifica el cumplimiento de los requisitos y registra su matrícula.

**Requisitos**

- 1.- Registrar matrícula vía internet (Centro de Cómputo)
- 2.- Constancia de Ingreso a la UNDQT
- 3.- Recibo de pago Incluye : Examen medico  
Carnet de Biblioteca  
Carne Universitario

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 135.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 98° ,99°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRICULA DE ALUMNO REGULAR "

Código: PA884011480

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno regular se matricula, el mismo que debe existir dentro del sistema y tener derecho de continuar en sus estudios en la universidad. Pierde esta condición si no cumple con los créditos mínimos o reprobaba por segunda vez un ramo obligatorio. El Director del Centro de Computo verifica el cumplimiento de los requisitos y procede con la matrícula respectiva.

**Requisitos**

- 1.- Figurar en el sistema como alumno regular.
- 2.- Pago por derechos de matrícula Invictos

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 54.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

	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
Artículo 8°, 8.5 y 98°, 99°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"PAGO ADICIONAL POR MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA"

Código: PA884016454

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita matrícula extemporánea esta empieza cuando termina la de matrícula regular. Y es el periodo donde todavía puede matricularse en cursos. El Director del Centro de Computo verifica el cumplimiento de los requisitos y procede a matrícula extemporánea.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICE RECTORADO ACADEMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

	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
Artículo 98°,99°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA DE ALUMNO POR TRASLADO NACIONAL O INTERNACIONAL"

Código: PA884010E2B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita matrícula con traslado externo (Nacional o Internacional) proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en una carrera o programa de Estudios de una Facultad de una Universidad solicitan siempre que hayan culminado por lo menos el Primer Ciclo o Período Académico respectivo, para el cambio o traslado. La Dirección de la Escuela Profesional verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resol. de traslado y procede con la matrícula.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Formato de matrícula llenado y visado por el Director de la Escuela Profesional,
- 3.- Copia simple de la resolución que aprueba el traslado.
- 4.- Pago por derechos de matrícula.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 415.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 10 ° b) ,30°	Reglamento de Admisión UDQT 2021 ° ,	Otros	Resol. Presidencial N° N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PAGO POR CURSO DIRIGIDO"

Código: PA8840136A8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno paga por llevar cursos dirigidos, son aquellos que no se ofrecen en el semestre y son necesarios para los estudiantes que estén en condición de egresar. El Decano verifica el cumplimiento de los requisitos y la autoriza la matrícula a través de una Resolución, previo informe del Coordinador de la Carrera Profesional, verificando su condición por egresar, tiene derecho a matricularse hasta en tres cursos dirigidos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Ficha de seguimiento académico.
- 3.- Formato de matrícula de curso dirigido llenado y firmado por el Director de la Escuela Profesional acreditando situación por egresar y que no se dicte el curso en el semestre.
- 4.- Pago por derechos de curso dirigido por asignatura

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 8°, 8.1, 8.3	Ley N° 30220 artículo 8°, 8.1, 8.3	Ley	N° 30220	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA DE GRADUADOS Y/O TITULADOS"

Código: PA88401C844

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita matrícula de Graduado o Titulado. El graduado o titulado que alcanza vacante en esa modalidad de admisión, registra matrícula dentro del cronograma aprobado, previa asignación del código de estudiante que realiza el Centro de Cómputo. El graduado o titulado que haya obtenido vacante mediante esa modalidad presenta la certificación de vacante. El Decano de la Facultad verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la matrícula mediante resolución disponiendo, además, que el Centro de Cómputo proceda al registro.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Copia simple de la Resolución de Adjudicación de Vacante.
- 3.- Formato de matrícula llenado y visado por el Director de la Escuela Profesional.
- 4.- Pago por derechos de matrícula

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 466.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 98°,99	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 21° - 25°	REGLAMENTO DE ADMISIÓN 2021	Otros	Resolución Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"REINICIO DE ESTUDIOS DE 1 A 4 SEMESTRES"

Código: PA884013A51

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita reinicio de estudios quien ha dejado de matricularse en uno a cuatro semestres. El Decano de la Facultad verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la Resolución para el reinicio de estudios.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Ficha de seguimiento academico actualizado,
- 3.- Declaración Jurada de No haber retirado su File personal
- 4.- Resolucion de reinicio de estudios
- 5.- Recibo de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 65.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

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
Artículo 8° numeral 8.1,8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"REINICIO DE ESTUDIOS DE 5 A 6 SEMESTRES"

Código: PA88401ECB5

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita reinicio de estudios. El reinicio de estudios lo solicita el estudiante que ha dejado de matricularse en cinco a seis semestres. El Decano de la Facultad verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la Resolución de reinicio de estudios.:

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Ficha de seguimiento académico actualizado.
- 3.- Declaración Jurada de No haber retirado su File persona.
- 4.- Resolución de reinicio de estudios
- 5.- Constancia actualizada de notas
- 6.- Recibo de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 110.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8º numeral 8.1	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CONVALIDACIÓN POR ASIGNATURA"

Código: PA884018136

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita la convalidación de asignaturas, en el que se verifica la correspondencia de los contenidos silábicos desarrollados en asignaturas afines con los estudios realizados en la Universidad, de aquellas asignaturas pertenecientes a un plan de estudios de una determinada escuela o programa, cursadas y aprobadas por un estudiante en otra universidad nacional, particular o extranjera y otra escuela o especialidad de la ESABAC y/o UNDQT. El Decano verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la Resolución de Convalidación de Asignaturas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Certificado de estudios originales de la universidad de origen.
- 3.- Sílabos de cada una de las asignaturas aprobadas, debidamente certificadas o con visto bueno del órgano competente de la Institución académica de procedencia.
- 4.- Plan de Estudios de la Facultad o Escuela Profesional de origen, debidamente autenticado por el Secretario General o funcionario que da fe de los actos de las autoridades en la institución de procedencia
- 5.- Pago por derechos de convalidación de asignaturas

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 17.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 8° numeral 8.1,8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Artículo N° 6° - 16°	REGLAMENTO DE CONVALIDACION DE ASIGNATURAS PARA PLANES DE ESTUDIO ANTERIORES AL PLAN DE ESTUDIO 2019,	Otros	Resolución Presidencial N° 204-2021-UNDQT/PCO	18/05/2021



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE - SISTEMATIZADO"

Código: PA88401A2FF

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita Certificado de Estudios, documento oficial que acredita los estudios que el alumno ha cursado y superado con éxito, documento que proporciona información oficial sobre los promedios finales de las asignaturas del Plan de Estudios, cursadas por el estudiante en su Escuela Profesional. Se expide por semestre académico. El decano verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza elaborar el certificado de estudios.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Cuatro (4) Fotografías tamaño carné a color de acuerdo al número de hojas
- 3.- Ficha de seguimiento académico
- 4.- Pago por derechos de certificado:

**Notas:**

- 1.- La UNDQT emite certificados :
  - a partir del año 1995 hacia adelante Sistematizado

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 17.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
artículo 8° numeral 8.1,8.3	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO"

Código: PA88401D2A7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el administrado, solicita la expedición de dicho documento, para acreditar su situación académica. El decano de la Facultad verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la constancia de egresado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector,
- 2.- Ficha de seguimiento académico
- 3.- Pago por derechos de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICE RECTORADO ACADEMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

	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
Artículo 8° numerales 8.3 y 8.5	Ley N° 30220	Ley	N° 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CONSTANCIA DE TERCIO, QUINTO Y DECIMO SUPERIOR"

Código: PA88401229B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita constancia de Tercio, Quinto y Decimo Superior a través del cual, se deja constancia del orden de mérito basado en el promedio aritmético de semestre académico concluido, ocupado por el estudiante. El decano verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la constancia.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Informe del Centro de Cómputo del Cuadro de Promedio Aritmético del semestre académico concluido.
- 3.- Pago por derechos de constancia

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8° numeral 8.5	Ley N° 30220	Ley	N° 30220	





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SUBSANACIÓN DE ASIGNATURAS (CIENCIAS Y HUMANIDADES)"

Código: PA884015DE7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual el estudiante en situación por egresar tiene la opción de subsanar un máximo de dos (2) asignaturas desaprobadas en las asignaturas de Ciencias y Humanidades, con promedio mínimo de 10 puntos para completar el currículum de estudios y número de créditos exigidos para optar al Grado de Bachiller. El Expediente y la Resolución que autoriza el examen extemporáneo firmado por el Decano de la Facultad quien verifica el cumplimiento de los requisitos y remite al Vice Rectorado Académico para emisión de la Resolución de Subsanación

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Tener condición de egresante con 02 asignaturas desaprobadas a subsanar.
- 3.- Ficha de seguimiento académico.
- 4.- Pago por derechos de subsanación

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 8°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	03/07/2014



Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE ASESOR PARA ESTUDIANTES EGRESADOS"

Código: PA884013078

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el aspirante al Título Profesional solicita designación de Asesor, quién es un profesor especialista en el tema de tesis elegido para la orientación y desarrollo del mismo, según esquema reglamentado (Plan de Tesis que pueden ir desarrollando los estudiantes matriculados que cursan el último semestre de estudios regulares).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Dos ejemplares del Plan de Tesis refrendado por el Asesor
- 3.- Carta de aceptación del Asesor.
- 4.- Informe con la evaluación favorable del proyecto de tesis firmado por el asesor,
- 5.- Pago por derechos de Inscripción de Proyecto de Tesis

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICE RECTORADO ACADEMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 45°, Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 10°, 11° a) y b)	Reglamento de grados y títulos de la UNDQT	Otros	Resol.de comisión organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020



Denominación del Procedimiento Administrativo

"PAGO POR DERECHO A OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER"

Código: PA884010D51

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado solicita ser declarado Apto, para optar el Grado de Bachiller que otorga la UNDQT a nombre de la Nación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Certificados de estudios originales que acredite haber concluido los 10 semestres aprobación de 220 créditos exigidos por el respectivo Plan de Estudios.
- 3.- Copia simple de Certificado de Idioma Extranjero o lengua nativa y de computación básica
- 4.- Declaración Jurada de haber realizado la homologación o convalidación de asignaturas, de ser el caso.
- 5.- Constancia de no deudor
- 6.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 7.- Cuatro fotografías a color tamaño pasaporte (terno oscuro y camisa blanca en fondo blanco)
- 8.- Pago por derechos de bachillerato y rotulado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 472.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 44°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 56°	Reglamento de grados y títulos de la UNDQT	Otros	Reso.de comisión organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	
Art. 53	Estatuto de la UNDQT	Otros	Resol. Comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021



Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL - MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS"

Código: PA884019CEF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el bachiller solicita ser declarado apto, previa calificación de expediente para optar al Título Profesional, modalidad de Sustentación de Tesis, consistente en el desarrollo de un trabajo de investigación dentro de las distintas áreas del conocimiento de la Escuela Profesional respectiva y sustentado en acto público; que otorga la UNQDT a nombre de la Nación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia fedatada del diploma de Bachiller
- 3.- Declaración Jurada de no tener de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 4.- Constancia de no deudor
- 5.- Pago por derechos de Título Profesional Modalidad Sustentación de Tesis.

Notas:

- 1.- Para los egresados de la Escuela Profesional de Educación Artística Presentar la resolución de una Institución Educativa de haber realizado prácticas preprofesionales en un semestre lectivo.
- Para los egresados de la Escuela Profesional Conservación y Restauración de Obras de Arte.d) Acreditar la existencia física del objeto investigable

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad, Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 236.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
 Efectivo:  
 Soles  
 Otras opciones  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 44° 45°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 29°, 30° y 37° Art. 8° i) Art. 9° d)	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	Resol.de comisión organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DESIGNACIÓN DE DICTAMINANTES DE TESIS"

Código: PA88401321E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual el trabajo de tesis es evaluado por los dictaminadores nombrados por Resolución del Decano, quienes emiten de manera individual informe fundamentado sobre la suficiencia y cumplimiento de los estándares de investigación propuesta, que permite establecer si el trabajo presentado está o no en condiciones de ser defendible en acto público

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Informe del Asesor
- 3.- Resolución de Aprobación de Expediente de Título.
- 4.- 02 ejemplares de tesis anillado
- 5.- Certificado de Originalidad de la Tesis , firmado por el Asesor
- 6.- Pago por derechos de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 45.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Art. 8°, 8.3 8.5 y 45°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 37° b)	Reglamento de grados y títulos de la UNDQT	Otros	Resolucion.de comisión organizadora N° 259-2020- UNDQT/CO	11/12/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DESIGNACIÓN DE JURADOS, FIJACIÓN DE FECHA , HORA Y LUGAR PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS, EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O EXAMEN POR SERVICIOS PROFESIONALES"

Código: PA884017485

**Descripción del procedimiento**

Designación de jurados y determinación de Fecha, Hora y Lugar para Sustentación de Tesis o Examen de Suficiencia Profesional o Examen por Servicios a Nivel Profesional.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia de la Resolución de Aprobación de Dictamen de Tesis
- 3.- Cinco (05) ejemplares de tesis o dos ejemplares de informe técnico según modalidad optada por el graduado.  
- En caso de la Modalidad de Suficiencia Profesional: Desarrollo del Temario (Examen escrito u oral) solo en forma individual ante jurado.
- 4.- Pago por derechos de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 27.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 37° c)	Reglamento de grados y títulos de la UNDQT	Otros	Reso.de comisión organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"EMISIÓN DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (INCLUYE ROTULADO)"

Código: PA884012A5C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita la emisión de Diploma de Título Profesional. El Título Profesional de Licenciado o su equivalente que otorga la UNDQT se confiere a nombre de la Nación, cumpliendo las normas del reglamento. La acreditación que obtenga la UNDQT, reconocida por órgano competente se menciona en el Diploma respectivo. Se emite este documento previa evaluación y revisión de los requisitos exigidos

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Grado académico de bachiller
- 3.- Sustentar y aprobar una tesis o trabajo suficiencia profesional y Servicios
- 4.- Pago por derechos de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 694.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

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
Artículo 8°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 54°	Estatuto de la UNDQT aprobado con de fecha	Otros	Resol. De Comisión Organizadora N°251-2021-UNDQT/CO	02/07/2021
Art. 57°	Reglamento de grados y títulos de la UNDQT aprobado con	Otros	Reso.de comisión organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO - POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL ORIGINAL"

Código: PA88401F5E7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el interesado presenta a través de la Unidad de Trámite Documentario solicitud dirigida al Rector, peticionando la emisión de duplicado de diploma de grado académico, título profesional o título de segunda especialidad, según sea el caso, por motivo de pérdida del original. El decano de la facultad recibe la solicitud y lo deriva a secretaria General para su revisión en los Libros de Registro de Grados y Títulos de la Universidad quien después de verificar su conformidad emite informe al Consejo Universitario para que emita la resol. de Emisión y rotulado del Diploma con sello de DUPLICADO al margen izquierdo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Constancia de la Denuncia Policial.
- 3.- Constancia de inscripción de grado o título expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU (Constancia de inscripción en línea).
- 4.- Número de Resolución que confiere el grado académico, título profesional, título de segunda especialidad, según sea el caso.
- 5.- Dos fotografías a color tamaño pasaporte (terno oscuro y camisa blanca)
- 6.- Pago por derechos de duplicado de Diploma.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 610.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Art. 14°	"REGLAMENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS"	Resolución de Consejo Directivo	Nro.009-2015-SUNEDU /CD	24/12/2015





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO - POR DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL"

Código: PA884011BD7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el interesado solicita duplicado de Diploma de Grado o Título por deterioro o mutilación del diploma original, grado académico, título profesional o título de segunda especialidad, según sea el caso, por motivo de deterioro o mutilación del original. El decano de la facultad recibe la solicitud y la deriva a secretaria General para su revisión en los Libros de Registro de Grados y Títulos de la Universidad quien después de verificar su conformidad emite informe al Consejo Universitario para que emita la resol. de Emisión y rotulado del Diploma con sello de DUPLICADO al margen izquierdo;

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Diploma original deteriorado o mutilado
- 3.- Constancia de inscripción de grado o título expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU (Constancia de inscripción en línea).
- 4.- Número de Resolución que confiere el grado académico, título profesional, título de segunda especialidad, según sea el caso.
- 5.- Dos fotografías a color tamaño pasaporte (terno oscuro y camisa blanca)
- 6.- Pago por derechos de duplicado de Diploma

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 532.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Art.14°	Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	Nro.009-2015-SUNEDU /CD	
Art. 1°	Reglamento Navcional de Grados y Títulos	Resolución de Consejo Directivo	Nro.038-2016-SUNEDU /CD,	
Art. 8°, 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS"

Código: PA88401A16F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento en el que el administrado solicita revalidación de Grados y Títulos, a través del cual se otorga efecto en territorio nacional al Grado o Título conferido por una institución educativa de rango universitario, como consecuencia de haber superado una evaluación académica realizada por una universidad licenciada para prestar el servicio educativo superior universitario en el Perú. El especialista del rectorado verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos y emite la Resolución debidamente firmada por los responsables.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Número de Documento Nacional de Identidad, en caso de ser Peruano, y de ser extranjero el Pasaporte o Carné de Extranjería según corresponda.
- 3.- Diploma original que acredite el grado académico o título profesional con la Apostilla. En caso el país de origen del diploma no sea parte del Convenio de Apostilla de La Haya, el diploma debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- 4.- Certificado de estudios originales los cuales deben contar con la apostilla o legalizaciones, según sea el caso.
- 5.- Traducciones oficiales del diploma y de los certificados de estudios en caso de idioma distinto al castellano.
- 6.- Pago por derechos de revalidación.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 667.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - RECTORADO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 59° numeral 59.9	Ley N° 30220	Ley	N° 30220	03/07/2014
Artículo 28°, 29°	Reglamento del registro Nacional de Grados y títulos	Resolución de Consejo Directivo	N° 009-2015-SUNEDU/CD	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MATRÍCULA REGULAR SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA88401BACA

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, el postulante que ha alcanzado una plaza vacante a la Segunda Especialidad Profesional, activa su matrícula previa generación de código por el Centro de Cómputo e ingreso de asignaturas que forman parte del Plan de Estudios, para el semestre correspondiente. El decano de la facultad revisa el cumplimiento de los requisitos y autoriza la matrícula regular en segunda especialidad profesional.

**Requisitos**

- 1.- Constancia de No ser deudor por ningún concepto a la Universidad .
- 2.- Pago por derechos de matrícula

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 585,20

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
 Efectivo:  
 Soles  
 Otras opciones  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 43° numeral 43.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD"

Código: PA884013DAB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el graduando presenta un expediente con los documentos exigidos para obtener el Diploma de Segunda Especialidad Profesional. El personal especializado del Decanato de la Facultad revisa el cumplimiento de los requisitos exigidos y se le otorga el Diploma de segunda especialidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Título profesional de Licenciado o equivalente Haber aprobado estudios con una duración de (02) semestres académicos con un mínimo de 40 créditos
- 3.- Cuatro ejemplares del proyecto de investigación
- 4.- Certificado de estudios originales.
- 5.- Constancia de no deudor.
- 6.- Constancia de egresado.
- 7.- Dos fotografías tamaño pasaporte.
- 8.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 640.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 45° numeral 45.3	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 55	Estatuto de la UNDQT ° aprobado con de fecha	Otros	Resol. De Comisión Organizadora N°251-2021-UNDQT/CO	02/07/2021
Art.45°	Reglamento de Grados y Titulos Profesionales.	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE ACADÉMICO SEGUNDA ESPECIALIDAD"

Código: PA884019F6A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita su certificado de estudios, documento que proporciona información oficial sobre los promedios finales de las asignaturas del Plan de Estudios, cursadas por el estudiante en su Segunda Especialidad Profesional. Se expide el Certificado por semestre académico previa verificación de los requisitos exigidos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Cuatro (4) Fotografías tamaño carné a color de acuerdo al número de hojas
- 3.- Ficha de seguimiento académico
- 4.- Pago por derechos de certificado

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 27.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

	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
Artículo 43° numeral 43.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS"

Código: PA884016DF5

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita homologación de asignaturas, mecanismo mediante el cual la Universidad con previo estudio de un profesor del área del curso que se pretende homologar y con el aval del director de programa al cual pertenece la asignatura hace equivalente una asignatura aprobada en la Universidad o en otra institución también se puede decir que es el reconocimiento traducido en número de créditos de los estudios realizados por el estudiante en determinada asignatura aprobada por otra que tiene diferente denominación vigente en el Plan de Estudios, ya sea, por traslado interno, de una Escuela Profesional a otra o cambio de sistema curricular en la misma Escuela Profesional

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, incluyendo relación de asignaturas a ser homologadas, consignando: nombre, código, crédito, categoría, fecha,
- 2.- Ficha de seguimiento académico.
- 3.- Pago por derechos de cuadro de homologación

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 22.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 8º numeral 8.1	Ley Universitaria	Ley	Nº 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO ORDINARIO - ADMISION ORDINARIO"

Código: PA88401827E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, el estudiante que concluyó satisfactoriamente estudios de Educación Secundaria, se inscribe en esta Modalidad para rendir la Prueba General de Selección Múltiple de Aptitudes y Conocimiento, para alcanzar vacante en la Escuela Profesional a la cual postula. Postulan a esta modalidad, estudiantes que han egresado del nivel secundario de educación básica regular.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión Organizadora UNDQT
- 2.- Ficha de Inscripción
- 3.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 4.- Certificado de nacimiento.
- 5.- Certificado de estudios secundarios (Originales )
- 6.- Dos fotografías de frente tamaño carnet a color, fondo blanco reciente.
- 7.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 8.- Pago por derechos de inscripción.

**Notas:**

1.- En caso de alcanzar plaza vacante en una de las tres carreras profesionales, están obligados a presentar los requisitos originales en el término de 30 días calendarios, a partir de la publicación del resultado, caso contrario se inhabilita su matrícula, sin derecho a reclamo alguno. art.13° Reglamento de Admisión 2021

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 179.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCION DE ADMISION

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8° numeral 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 11°12°13°	Reglamento de Admisión 2021 UNDQT	Otros	Resolución Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Art. 31°	Estatuto UNDQT aprobado con del 02.07.2021	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - DOS PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA"

Código: PA884012748

Descripción del procedimiento

Tienen derecho a ingresar a la UNDQT, los alumnos que hayan obtenido los dos primeros puestos en orden de mérito en la Institución Educativa del que egresaron el año inmediato anterior de la región de Cusco, Madre de Dios, Apurímac, Puno, Arequipa, Moquegua y Tacna. Los postulantes que hayan obtenido los tres primeros puestos en orden de méritos deben rendir las pruebas de aptitud artística dirimente

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión Organizadora UNDQT
- 2.- Ficha de Inscripción
- 3.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 4.- Certificado de nacimiento.
- 5.- Certificado de estudios secundarios (Originales )
- 6.- dos fotografías de frente tamaño carnet a color, fondo blanco reciente.
- 7.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 8.- Copia certificada del Acta de Sesión de la Comisión Calificadora del plantel de origen en la que conste el orden de méritos.
- 9.- Oficio de presentación del postulante, dirigido al Director General de la UNDQT, suscrito por el Director de la Institución Educativa de procedencia.
- 10.- Pago por derechos de inscripción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.20

Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

DIRECCION DE ADMISION

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8° numeral 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 12°,18° ,19° y 20°	Reglamento de Admisión 2021 UNDQT	Otros	Resolución Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Art. 31°	Estatuto UNDQT	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - DEPORTISTAS CALIFICADOS DESTACADOS"

Código: PA884015643

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual los estudiantes de la Region tienen Derecho a postular en esta modalidad , de conformidad a la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte N° 28036 y la Directiva N°004-PE-IPD-2001, que hayan concluido estudios secundarios.Se considera deportista calificado no profesional al postulante que participó a nivel Local, Regional, Nacional y/o Internacional, reconocido por la Federación correspondiente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión Organizadora UNDQT
- 2.- Ficha de Inscripción
- 3.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 4.- Certificado de nacimiento.
- 5.- Certificado de estudios secundarios (Originales )
- 6.- dos fotografías de frente tamaño carnet a color, fondo blanco reciente.
- 7.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 8.- Certificado oficial expedido por el Instituto Peruano del Deporte(IPD) y/o constancia otorgada por la federación respectiva, que acredite su condición de deportista en actividad, con un año de antigüedad y su participación en competencias nacionales como integrante de la Selección Nacional, Regional o Departamental
- 9.- Pago por derechos de inscripción

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 155.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCION DE ADMISION

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículos 8° numeral 8.5 y 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 12°, 31, 32 y 33	Reglamento de Admisión 2021 UNDQT	Otros	Resolucion Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Art. 31°	Estatuto UNDQT	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - PERSONAS CON HABILIDADES DIFERENTES"

Código: PA8840199CF

Descripción del procedimiento

Podrán postular por esta modalidad las personas que según ley N° 27050, sean declaradas personas con habilidades diferentes, que hayan concluido estudios secundarios satisfactoriamente. Procedimiento a través del cual, el estudiante que concluyó estudios de educación secundaria, en su condición de Persona con Discapacidad inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, organizado y actualizado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad- CONADIS , se inscribe en esta modalidad especial para ocupar una plaza reservada según el porcentaje asignado

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión Organizadora UNDQT
- 2.- Ficha de Inscripción
- 3.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 4.- Certificado de nacimiento.
- 5.- Certificado de estudios secundarios (Originales )
- 6.- dos fotografías de frente tamaño carnet a color, fondo blanco reciente.
- 7.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 8.- Certificado del CONADIS o cualquier Institución del Ministerio de Salud, Essalud, Fuerzas Policiales, Sanidad de Fuerzas Armadas u otros en el que indique que las personas tienen discapacidad.
- 9.- Pago por derechos de inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ADMISION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículos 8° y 98°,98.6	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 12°,37° y 38	Reglamento de Admisión 2021 UNDQT °	Otros	RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 044-2021-UNDQT/PCO	02/02/2021
Art. 31°	Estatuto UNDQT	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021
Art.38°, 38.1, 63° al 68°	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	N° 29973	07/04/2014



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - HIJOS DE INDIGENAS Y NATIVOS"

Código: PA88401E411

**Descripción del procedimiento**

La presente exoneración comprende también para los hijos de los indígenas alto andinos y de la zona selvática de la Región del Cusco, siempre y cuando tengan notas sobresalientes en el área de arte obtenidos durante el último año inmediato anterior de estudios del nivel secundario.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión Organizadora UNDQT
- 2.- Ficha de Inscripción
- 3.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 4.- Certificado de nacimiento.
- 5.- Certificado de estudios secundarios (Originales ) donde acredite haber realizado los cinco años de estudios en la comunidad nativa de origen o cercana a ella.
- 6.- Documento que acredite tengan notas sobresalientes en el área de arte obtenidos durante el último año inmediato anterior de estudios del nivel secundario en la comunidad nativa de origen.
- 7.- Documento de acreditación de residencia o pertenencia a una de las comunidades representadas por el Organismo Nativo
- 8.- Dos fotografías de frente tamaño carnet a color, fondo blanco reciente.
- 9.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 10.- Pago por derechos de inscripción

**Notas:**

1.- Nota.- Las vacantes para esta modalidad son 02 en cada especialidad de cada una de las dos Carreras Profesionales de la Sede Central. En la Sede de Calca, Carrera Profesional Educación Artística 04 vacantes. En la Sede de Checacupe, 04 vacantes, en la Carrera Profesional de Educación Artística..

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 155.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ADMISION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
artículos 8° numeral 8.5 y 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 5°	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	
Art. 12° ,39	Reglamento de Admisión 2021 UNDQT	Otros	Resolución Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Art. 31	Estatuto UNDQT aprobado con del	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - (CONCURSO DE TALENTOS E HIJOS DE LOS BENEFACTORES DE LA UNDQT)"

Código: PA884017C6F

**Descripción del procedimiento**

Dirigido a hijos de benefactores de la UNDQT que lograron alto rendimiento en el concurso de Talentos del Arte elegidos para el presente concurso.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión Organizadora UNDQT
- 2.- Ficha de Inscripción
- 3.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 4.- Certificado de nacimiento
- 5.- Certificado de estudios secundarios (Originales )
- 6.- dos fotografías de frente tamaño carnet a color, fondo blanco reciente.
- 7.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 8.- Certificado que acredite haber ganado el concurso de talentos y a su vez ser hijo de benefactor UNDQT
- 9.- Pago por derechos de inscripción.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 155.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCION DE ADMISION

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículos 8° numeral 8.5 y Art. 98°	Ley universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 10° b) 12°	Reglamento de Admisión 2021 UNDQT	Otros	Resolución Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Art. 31°	Estatuto UNDQT	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021





Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - ADMISIÓN DE TITULADOS Y/O GRADUADOS"

Código: PA884013B26

Descripción del procedimiento

Los titulados de las Universidades y otros centros de educación superior con nivel universitario, que no sean de la UNDQT Están exonerados de la prueba de conocimientos y no de aptitud artística. Los titulados de la UNDQT, están exonerados de la prueba de aptitud artística y no de la prueba de conocimientos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Permanente de Admisión de la UNDQT.
- 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 3.- Copia del Diploma de Grado Académico o Título Profesional, procedentes de universidades extranjeras, deben presentar constancia de inscripción de la Resolución de reconocimiento del Grado o Título extranjero expedido por la SUNEDU.
- 4.- Copia de Certificados de estudios de Pregrado o su equivalente para el caso de universidades extranjeras.
- 5.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales
- 6.- Dos fotografías de frente tamaño carné a color, reciente
- 7.- Pago por derechos de inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monlo - S/ 255.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ADMISION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.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
Art. 21 al 25°	REGLAMENTO DE ADMISIÓN 2021	Otros	Resolución Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Artículos 8° numeral 8.5 y Art. 98° numeral 98.1	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 31°	Estatuto UNDQT	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021
Art. 5°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	



Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - ADMISIÓN DE TRASLADOS EXTERNOS"

Código: PA88401F79C

Descripción del procedimiento

Las vacantes para postulantes en la modalidad de traslados externos de cualquier Universidad y/o Escuelas de Arte con nivel universitario de país o del extranjero, son evaluados y aprobados por Vice Presidencia Académica.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Permanente de Admisión de la UNDQT.
- 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 3.- Certificado de estudios originales, expedido por la Universidad de origen, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. Los que proceden de universidades extranjeras acreditar con certificado de estudios originales con la Apostilla o legalizaciones, según sea el caso.
- 4.- Certificado electrónico de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 5.- Sílabos de las asignaturas aprobadas de la universidad de procedencia.
- 6.- Certificado de no ser deudor de la universidad de procedencia
- 7.- Constancia certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria o por bajo rendimiento expedida por la Universidad de procedencia.
- 8.- Pago por derechos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 217.90

Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

DIRECCION DE ADMISION

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	VICERRECTOR - VICE RECTORADO ACADEMICO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 8° numeral 8.5 y Art. 98° numeral 98.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 30°	REGLAMENTO DE ADMISIÓN 2021°	Otros	RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Art. 10°,11°,12°,13°	Reglamento de Traslado Interno y externo de Estudiantes de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito de fecha 04.04.2018	Otros	Resol. Directoral N° 142-2018-UNDQT/DC	04/04/2018



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO - ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL CENTRO DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA - CPRUA"

Código: PA88401642E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, a los estudiantes secundarios que cumplen con realizar un ciclo de estudios preuniversitarios ofrecido por la UNDQT con rigor académico, se les adjudica una plaza vacante en acto público. Estudiantes que ingresan a la UNDQT sin el requisito de la Prueba de Concurso de Admisión Ordinario Tiene derecho a ingresar a la UNDQT, sin rendir la prueba de conocimientos y aptitud artística, los alumnos del Centro de Preparación Pre Universitaria,

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión Organizadora UNDQT
- 2.- Obtener nota aprobatoria en promedio final de las evaluaciones del CPRUA.
- 3.- Alcanzar una vacante en estricto orden de rendimiento académico en el CPRUA, hasta cubrir un máximo del total de vacantes ofertadas para cada carrera profesional de esta modalidad, según reglamento
- 4.- Los postulantes que cumplan con los incisos a) y b) del presente artículo, deben presentarse al acto público de adjudicación de plazas vacantes en la fecha y horas programadas por la Comisión Permanente de Admisión, de acuerdo al informe y acta elevados por el CPRUA a la comisión Permanente de Admisión.
- 5.- El postulante deberá confirmar su aceptación de ingreso a la Carrera Profesional respectiva firmando el acta en fecha y hora señalada por la Comisión Permanente de Admisión.
- 6.- Ficha de Inscripción
- 7.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI
- 8.- Certificado de nacimiento.
- 9.- Certificado de estudios secundarios (Originales )
- 10.- dos fotografías de frente tamaño carnet a color, fondo blanco reciente.
- 11.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- 12.- Pago por derechos de inscripción.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 122.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCION DE ADMISION

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8° numeral 8.5 y Art. 98°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art.12°. 26°a)b)c)d) y Art. 29°	Reglamento de Admisión UNDQT 2021,	Otros	Resolución Presidencial N° 044-2021-UNDQT/PCO	05/02/2021
Art. 31° b)	Estatuto UNDQT	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 251-2021 UNDQT/CO	02/07/2021



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PAGO POR ASIGNATURA DESAPROBADA: NO SE PRESENTÓ, IMPEDIDOS"

Código: PA88401F560

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, el administrado (estudiante) solicita matrícula con pleno conocimiento de condicionamiento a superar el bajo récord académico.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud Dirigida al Rector
- 2.- Adjuntar carta de compromiso
- 3.- Recibo de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 32.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**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 CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

FACULTADES

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8° numeral 8.5 y Art. 102°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL - MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA88401D64F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual el bachiller solicita ser declarado Apto, previa calificación de expediente para optar al Título Profesional, modalidad de Suficiencia Profesional, mediante presentación de documento escrito y posterior presentación oral del mismo o evaluación del contenido de materias de formación profesional, previamente sorteada y presentada de manera oral en acto público; que otorga la UNDQT a nombre de la Nación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia simple del diploma de Bachiller.
- 3.- Declaración Jurada de no tener antecedente penales ni judiciales
- 4.- Resol. de apto par optar titulo de suficiencia profesional
- 5.- Pago por derechos de Título Profesional Modalidad Suficiencia Profesional.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 584.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



FACULTADES

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 8° numeral 8.5 y Art. 45° 45.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art.39°,42°, 43°,44°	Reglamento de grados y títulos de la UNDQT	Otros	Resol.de comisión organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL - MODALIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES"

Código: PA88401A1D3

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual, el bachiller solicita ser declarado Apto, previa calificación de expediente para optar al Título Profesional, modalidad de Servicios a Nivel Profesional- Experiencia Profesional, consistente en la acumulación de un mínimo de tres años de actividad profesional en labores propias de la especialidad, desarrollado en un Proyecto donde ha cumplido un rol importante y previa sustentación oral. Esta modalidad solo es aplicable a quienes ingresaron antes del primer Semestre del 2014

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Copia simple del diploma de bachiller.
- 3.- Informe técnico de labor realizada en la especialidad dos ejemplares
- 4.- Cinco años consecutivos de experiencia en labores de la especialidad después de ser egresado
- 5.- Copia de boletas de pago de remuneraciones ( Recibo de Honorarios Regimen de servicios por terceros)
- 6.- Declaración Jurada de no tener antecedente penales ni judiciales.
- 7.- Pago por derechos de título, Modalidad de Servicio a Nivel Profesional.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 609.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

FACULTADES

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo 45° 45.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. Art.39° 40°,41°	Reglamento de grados y títulos de la UNDQT	Otros	Reso.de comisión organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS (AÑOS ANTERIORES A 1995)"

Código: PA884014358

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el estudiante solicita su certificado de estudios, documento que proporciona información oficial sobre los promedios finales de las asignaturas del Plan de Estudios, cursadas por el estudiante en su Escuela Profesional. Se expide por semestre académico de años anteriores a 1995.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Fotografías tamaño carné a color de acuerdo al número de hojas
- 3.- Ficha de seguimiento académico
- 4.- Pago por derechos de certificado:

Notas:

- 1.- Los Certificados de Estudios por Semestre Académico anteriores al año 1995 ,no se encuentran digitalizados en el centro de computo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.10

Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

DIRECCION DE GESTION DE ASUNTOS ACADEMICOS

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.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
Artículo 8° numeral 8.1, 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECURSO DE RECONSIDERACION"

Código: PA88401EBC2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita recurso de reconsideración. El recurso de reconsideración consiste en que la misma autoridad administrativa que conoció el procedimiento y emitió el acto administrativo revise nuevamente el expediente y subsane errores. Es presentado ante el mismo órgano que dictó la sanción para que, de proceder, pueda revocarlo, sustituirlo o modificarlo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector adjuntando : escrito fundamentado firmado por el administrado y su abogado identificando el acto impugnado
- 2.- Presentar documento de identidad DNI (\*)

**Notas:**

- 1.- (\*) Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos: a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"**

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - COMISIÓN ESPECIAL DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo N° 219°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 5° 5.1	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	





**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECURSO DE APELACION"

Código: PA884014BBE

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita recurso se apelación. recurso mediante el cual el administrado se dirige a la misma autoridad que tomó la decisión, para que esta la eleve a la autoridad jerárquicamente superior. En ese marco, la autoridad a la que se eleva el expediente, en función a sus atribuciones, reevalúa el expediente y toma una nueva decisión. con la posibilidad de que sea modificado o declarado improcedente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector adjuntando : escrito fundamentado firmado por el administrado y su abogado identificando el acto impugnado
- 2.- Presentar documento de identidad DNI (\*)

**Notas:**

- 1.- (\*) Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos: a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	PRESIDENTE - CONCEJO UNIVERSITARIO
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
Artículo N° 220° y 221°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA"

Código: SE884011FD4

**Descripción del Servicio**

Procedimiento mediante el cual el alumno solicita constancia de buena conducta documento que acredita que el alumno ha respetado el reglamento académico con buena conducta en su permanencia en la universidad. El Director de la Escuela verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza se otorgue la constancia.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Pago por derechos de Constancia

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 18.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 8°	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Servicio**

"DUPLICADO DE CONSTANCIA DE MATRICULA"

Código: SE88401D909

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual el administrado, solicita la expedición del duplicado de dicho documento, que acredita su condición de estudiante, para trámites que viera por conveniente. La dirección de la escuela profesional verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza el duplicado de Constancia de Matricula.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Pago por derechos de Constancia de Duplicado

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 9.90

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8° numeral 8.3 y 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	03/07/2014



**Denominación del Servicio**

"DUPLICADO DE CONSTANCIA DE NOTAS"

Código: SE884017E1E

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual el administrado, solicita la expedición de dicho documento, que acredita su condición de estudiante, para trámites que viera por conveniente. La dirección de la Escuela Profesional verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza el duplicado de Constancia de Notas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Pago por derechos de Constancia de Duplicado

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 9.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8º numeral 8.3 y 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	03/07/2014



**Denominación del Servicio**

"CERTIFICACION DE COPIA DE DIPLOMA"

Código: SE884016E56

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual el administrado solicita certificación de copia de diploma. El Secretario General de la UNDQT previa verifica el cumplimiento de los requisitos y certifica la copia de Diploma, solicitado por el graduado, para trámites de su interés.

**Requisitos**

- 1.- Diploma Original solo para verificar
- 2.- Copia simple del Diploma
- 3.- Pago por derechos de certificación

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 11.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

1 días habiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8° numeral 8.5. y Art. 73 °	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	03/07/2014



**Denominación del Servicio**

"RECORD ACADÉMICO"

Código: SE8840109FC

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual, el estudiante obtiene el reporte del código, categoría de las asignaturas y notas cursadas por semestre académico, de acuerdo al Plan de Estudios. El Centro de Cómputo verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el Record Académico

**Requisitos**

1.- Pago por derechos de ficha de seguimiento.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 6.70

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE      Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.  
SEDE CENTRAL CUSCO                              Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.  
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA            Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**

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



Artículo 8° numeral 8.5

Ley Universitaria

Ley

N° 30220



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Servicio

"CARNE UNIVERSITARIO"

Código: SE88401C3F0

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Dirección de Registro y Servicios Académicos, hace entrega del Carné Universitario emitido para alumnos de matrícula vigente. Documento que acredita su condición de estudiante de la UNDQT. El servidor que atiende este procedimiento verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carne universitario.

Requisitos

- 1.- Tener Matrícula vigente
- 2.- Imagen digitalizada con las siguientes características:
  - Imagen a color con fondo blanco
  - Tomada de frente, sin lentes, sin gorra, sin lentes o gafas de color oscuro
  - \* La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros no mostrar medio cuerpo.
- 3.- Pago por derecho de carnet
  - Nombre del archivo: Código del estudiante.
  - Sin sello ni enmendaduras.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

VICE RECTORADO ACADEMICO

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 98°.	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Artículo 5°	Ley que norma el derecho a pases libres y pasajes diferenciados cobrados por las empresas de transporte urbano e interurbano de pasajeros	Ley	N° 26271	



**Denominación del Servicio**

"COPIA VISADA DE SILABOS POR ASIGNATURA"

Código: SE884016FBD

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual, el administrado solicita la expedición de copia visada de sílabo, para los fines que viere por conveniente. Sílabo es el documento que contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas. La Dirección de Escuela profesional verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la dación de la copia visada de sílabos por asignatura.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Pago por derecho de sílabos

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 7.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8°,	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	03/07/2014
Artículos 46°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	
Art. 45°	.Estatuto de la UNDQT aprobado con de fecha	Otros	Resol. De Comisión Organizadora N°251-2021-UNDQT/CO	02/07/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO DEUDOR ( ESTUDIANTES PREGRADO)"

Código: SE88401343C

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Constancia de no deudor , a través del cual, se establece la existencia de alguna carencia pendiente de pago, o bien utilizado no devuelto y que el administrado necesita poseer para realizar trámites de su interés. La Dirección de asuntos Académicos revisa el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia de no deudor

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.50

Modalidad de pago

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICE RECTORADO ACADEMICO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8° numeral 8.1.8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE EGRESADO SEGUNDA ESPECIALIDAD"

Código: SE88401DEFB

**Descripción del Servicio**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Constancia de Egresado de Segunda especialidad .La Dirección de la Escuela Profesional o post grado verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la expedición de la Constancia de Egresado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Ficha de seguimiento académico
- 3.- Pago por derechos de constancia

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 19.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

10 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE      Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.  
SEDE CENTRAL CUSCO                              Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.  
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA            Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**

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



Artículo 43.2	43° numeral Ley Universitaria	Ley	N° 30220
---------------	-------------------------------	-----	----------



**Denominación del Servicio**

"JURAMENTACIÓN O PROMESA DE HONOR PARA TITULADOS (PREGRADO) (Incluye Toga, Birrete, Porta Título, Medalla)"

Código: SE884017E35

**Descripción del Servicio**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita juramentación o promesa de honor para pregrado o postgrado , acto de titulación y juramentación o promesa de honor de quien resulte aprobado ( es optativo). Se realiza en acto público presidido por el Decano en representación del Rector y asistencia de docentes.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector.
- 2.- Pago por derechos de medalla e indumentaria

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 130.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

1 días habiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo 8° numeral 8.5 y Art. 43° numeral 43.2	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Art. 69°	Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNDQT	Otros	Resolución de la comisión Organizadora N° 259-2020-UNDQT/CO	11/12/2020



**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS"

Código: SE884018286

**Descripción del Servicio**

procedimiento mediante el cual el administrado solicita constancia de estudios documento que acredita la situación académica del estudiante a la fecha de la solicitud dirigido a estudiantes de pregrado y posgrado. La Dirección de asuntos académicos verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la constancia de Estudios.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Constancia de matrícula
- 3.- Pago por derechos de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 23.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

VICE RECTORADO ACADEMICO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**

Fecha





Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículo 8, 8.3 y 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



**Denominación del Servicio**

"RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS POR MANDATO JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVO"

Código: SE8840162BE

**Descripción del Servicio**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita se rectifica o corrige el Nombre del administrado por mandato Judicial, Notarial y /o Administrativo : 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 documentación completa, exigidos .

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Rector, precisando la información a ser corregida, adjuntando:
  - Para rectificar como consecuencia de mandato judicial adjuntar copia de la resolución del órgano jurisdiccional que la emite.
  - Corrección realizada por el Notario adjuntar copia del documento emitido por Notario.
  - Para corregir error u omisión en sede administrativa presentar el documento oficial que acredite el error administrativo consignado el dato equivocado.
- 2.- Presentar documento de identidad DNI
- 3.- Pago por derechos

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 86.30

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
 Efectivo:  
 Soles  
 Otras opciones  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARIA GENERAL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe



Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8° numeral 8.2, 8.4, 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Artículo 26°	LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Ley	26497	
Artículo 212 °	TUO Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	



**Denominación del Servicio**

"CARNE DE BIBLIOTECA EGRESADOS Y DOCENTES"

Código: SE88401FD77

**Descripción del Servicio**

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita carné de Biblioteca, se otorga Carné de Lector de Biblioteca al egresados y docentes de la UNDQT, para hacer uso de este servicio.

**Requisitos**

- 1.- Llenar formato de Biblioteca Central
- 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 3.- Copia de DNI del garante
- 4.- Dos fotografías
- 5.- Pago por derecho de carné

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
 Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web <http://undqt.edu.pe>  
 Atención telefónica: 084-262062

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

BIBLIOTECA CENTRAL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 084-262062  
 Anexo:  
 Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

**Base legal**



Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8°, 8.3,8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Servicio

"CARNE DE BIBLIOTECA ALUMNOS REGULARES"

Código: SE884017A87

Descripción del Servicio

, Procedimiento a través del cual se otorga Carné de Lector de Biblioteca a los alumnos regulares de la UNDQT , para hacer uso de este servicio

Requisitos

- 1.- Formato de Biblioteca Central llenado
- 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 3.- Dos fotografías
- 4.- Pago por derecho de carné

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.70

Modalidad de pago

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE      Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.  
SEDE CENTRAL CUSCO                              Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.  
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA              Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

BIBLIOTECA CENTRAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Base legal

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



Artículo 8°, 8.5 Art. 100° 100.10	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	







Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículos 8° y 8.5	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	
Artículo 117°	TUO Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	25/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE INGRESO"

Código: SE8840108D1

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo mediante el cual el administrado solicita un documento que da constancia de que el usuario ha accedido a una vacante en alguna de las carreras profesionales ofrecidas por la UNDQT en el examen de admisión respectivo, no es renovable y se da por una sola vez

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Rector
- 2.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Unidad de Trámite Documentario  
Atención Virtual: mesadepartes@undqt.edu.pe - Pagina Web http://undqt.edu.pe  
Atención telefónica: 084-262062

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles  
Otras opciones  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. Cte. UNDQT N° 00161-315869

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE CENTRAL CUSCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE, SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA  
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE CUSCO : SEDE CENTRAL CUSCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE GESTION DE ASUNTOS ACADEMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 084-262062  
Anexo:  
Correo: mesadepartes@undqt.edu.pe

Base legal

Fecha



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8 NUMERAL 8.3 y 8.5	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



PODER EJECUTIVO

PCM

Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ANEXO - DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó en la edición del 7 de agosto de 2003, página 249373).

(logotipo de la entidad y escudo nacional)	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO XXX		XXXXXXX

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN :

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I / L.M. / C.E. / OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR./PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electrónico	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")

COPIA SIMPLE	DISKETTE	CD	Correo electrónico	OTRO
--------------	----------	----	--------------------	------

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA	

OBSERVACIONES: .....



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE	CHECACUPE - CANCHIS - CUSCO - Calle Túpac Amaru S/N.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	CALCA - CALCA - CUSCO - Calca: Jr. Ucayali S/N.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
SEDE CENTRAL CUSCO	CUSCO - CUSCO - CUSCO - CALLE MARQUEZ Nº 271	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

