



CONSTANCIA DE MATRÍCULA

Área: Oficina de Registros Académicos

Descripción: La Constancia de Matrícula es el documento que acredita al estudiante haberse matriculado en el semestre vigente.

Alcance: Dirigido a los estudiantes de pregrado de la Facultad.

Consideraciones:

- El estudiante, luego de concluir su proceso de matrícula, puede imprimir desde la intranet académica SAP su Constancia de Matrícula con el detalle de las asignaturas matriculadas y los horarios de clase respectivos.
- El estudiante, si considera necesario puede solicitar con el trámite respectivo su Constancia de Matrícula, original, debidamente sellada por la Oficina de Registros Académicos, luego que haya concluido el proceso de Matrícula Regular, así como el Proceso de Rectificación de Matrículas.
- El estudiante que requiera Constancia de Matrícula del primer ciclo para trámite de Grado Académico de Bachiller y/o Título Profesional, debe proceder de acuerdo a los requisitos establecidos que se detallan seguidamente.

REQUISITOS		COSTO
1. Registrar su requerimiento en la Mesa de Partes Virtual / Utilizar el formato establecido / Precisar con claridad todos los datos solicitados.		
2. Recibo cancelado por el derecho		S/. 20.00
3. Una (01) fotografía digital actual, ropa formal, tamaño: 3.5 cm. X 4.5 cm., a color, en fondo blanco, tomada de frente, sin gorra, sin lentes, sin sellos ni enmendaduras. La foto debe ser enviada en formato *.JPG No enviar escaneado.		
4. D.N.I. escaneado		
5. No tener deudas con la Universidad		
Duración	SEIS (06) días hábiles	
Presentación y Entrega	Mesa de Partes Virtual Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos Dirección de Correo: tramite_fcarrhh@usmp.pe Teléfono: (511) 3620064 Anexo: 3224 Horario de Atención: lunes a viernes 09:00 am a 05:45 pm.	