

RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Área: Oficina de Registros Académicos

Descripción: La Rectificación de Matrícula es el proceso mediante el cual el estudiante modifica su matrícula actual.

Alcance: Dirigido a estudiantes de pregrado de la Facultad.

Consideraciones:

Los estudiantes podrán corregir su matrícula a través del portal académico SAP, bajo su responsabilidad sin costo alguno, durante el periodo de matrícula regular, de acuerdo al Cronograma de Matrícula establecido por la Facultad.

Concluida las fechas de matrícula regular y extemporánea programadas por la Universidad, el estudiante que desee rectificar su matrícula debe solicitarlo mediante el trámite correspondiente.

✓ **La presentación de la solicitud es una sola vez por estudiante.**

Las rectificaciones de matrícula se efectúan de acuerdo al requerimiento del estudiante; siempre y cuando corresponda y haya la disponibilidad de cupos-sección en el sistema.

a. El trámite debe ser efectuado hasta 05 días hábiles luego de iniciadas las clases:

del lunes 02 de marzo al viernes 06 marzo 2026

b. La solicitud de rectificación puede ser aprobada total, no aprobada, aprobada parcial con la autorización del estudiante, dependiendo del orden de ingreso y de la disponibilidad de cupos en el sistema SAP.

c. No procede solicitar el retiro de:

- ✓ Asignaturas desaprobadas.
- ✓ Asignaturas que se encuentran en situación de Deficiencia Académica-Carta de Compromiso.
- ✓ Asignaturas pendientes de semestres anteriores.

d. En caso de solicitar la inclusión de asignaturas, el estudiante debe haber aprobado los requisitos establecidos y no tener cruce de horarios con las asignaturas ya matriculadas.

e. En todos los casos se procede con el recálculo de pensiones sobre los créditos matriculados luego de la rectificación solicitada.

f. El estudiante debe informarse en su Portal Académico (Intranet Académica) sobre el resultado de su requerimiento y/o en la Mesa de Partes Virtual.

g. El estudiante puede imprimir su nueva Constancia de Matrícula por su Portal Académico.

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/. 75.00
Duración	CINCO (05) 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.	