

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 y posgrado de la Facultad.

Consideraciones:

- a. El estudiante, luego de concluir su proceso de matrícula, puede imprimir desde su Portal Académico (Intranet Académica SAP) su Constancia de Matrícula con el detalle de las asignaturas matriculadas y los horarios de clase respectivos.
- b. El estudiante, si considera necesario, puede solicitar 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.
- c. 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 formato establecido.	S/. 3.00
2. Precisar con claridad el motivo del requerimiento	S/. 20.00
3. Recibo cancelado por el derecho	
4. 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.	
5. D.N.I. escaneado	
6. 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 https://www.administracion.usmp.edu.pe/ Horario de Atención: lunes a viernes 09:00 am a 09.00 pm.