



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

VICERRECTORADO ACADÉMICO

RESOLUCIÓN N° 520-2025-VRAC -UAC.

Cusco, 25 de agosto de 2025

EL VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

VISTO: el Oficio N° 0509-2025-DSA-UAC enviado por el Director de la Dirección de Servicios Académicos, quién solicita la ampliación de actividades del calendario académico de pregrado 2025-II y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco, es una institución privada destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220; por la Ley de su creación N° 23837; la Resolución N°195-92-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú;

Que, son funciones y atribuciones del Vicerrectorado Académico el de conducir y supervisar la marcha académica de la universidad, normando en materia académica dentro del marco de las leyes y del estatuto de la Universidad;

Que, mediante Resolución N° 122-CU-2025-UAC de fecha 24 de marzo de 2025, se aprueba el Calendario Académico correspondiente al semestre 2025-II de la Universidad Andina del Cusco y sus modificatorias por Resoluciones N° 152-2025-VRAC-UA, N° 233-2025-VRAC-UAC, N° 404-2025-VRAC-UAC, N° 433-2025-VRAC-UAC, N° 452-2025-VRAC-UAC y N° 467-2025-VRAC-UAC;

Que, mediante Resolución N° 429-CU-2025-UAC, se amplía excepcionalmente el día 26 de agosto de 2025, la fecha de matrícula extemporánea, para alumnos regulares de pregrado, correspondiente al semestre académico 2025-II, establecida en el calendario académico aprobado por resolución N° 122-cu-2025-UAC de fecha 24 de marzo de 2025;

Que, mediante el documento del visto el Director de Servicios Académicos, solicita la ampliación de actividades del Calendario Académico 2025-II de Pregrado, en razón que, habiéndose ampliado la fecha de matrícula es necesario extender las actividades del indicado calendario académico;

Que, por Resolución N° 381-CU-2021-UAC de fecha 16 de agosto de 2021 facultan al Vicerrectorado Académico de la Universidad Andina del Cusco, para que pueda modificar los calendarios académicos de pregrado, posgrado y cronogramas de las segundas especialidades por el período comprendido del semestre académico 2021-II al 2026-I;

Por tanto, en uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto de la Universidad Andina del Cusco;



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

RESUELVE:

PRIMERO.- AMPLIAR las actividades del Calendario Académico 2025-II de Pregrado de la Universidad Andina del Cusco aprobado por Resolución N° 122-CU-2025-UAC de fecha 24 de marzo de 2025 y sus modificatorias por Resoluciones N° 152-2025-VRAC-UA, N° 233-2025-VRAC-UAC, N° 404-2025-VRAC-UAC, N° 433-2025-VRAC-UAC, N° 452-2025-VRAC-UAC y N° 467-2025-VRAC-UAC, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución, conforme al siguiente detalle:

CALENDARIO ACADÉMICO SEMESTRE 2025 –II

DICE:

N°	ACTIVIDAD	FECHAS
18	Matrícula EXTEMPORÁNEA para REGULARES (con recargo del 25 %)	14 y 15 de agosto de 2025
23	Desactivación de asignaturas o grupo por las Direcciones de Escuela Profesional comunicado a la DSA	Hasta el 19 de agosto de 2025
24	El Director de Departamento verifica y actualiza la carga no-lectiva de los docentes en el ERP	Hasta el 20 de agosto de 2025
26	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender cambio de grupos, agregación de asignaturas en las que no hubo vacante	Hasta el 22 de agosto de 2025
27	Solicitud de cursos dirigidos por parte de la Escuela Profesional	Hasta el 19 de agosto de 2025
29	Ingreso de la carga académica definitiva 2025-II, aprobada por VRAC al Sistema ERP University por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de Filiales.	Hasta el 20 de agosto de 2025
30	Solicitud de modificación de matrícula (para estudiantes que previamente hayan registrado matrícula) a través del Trámite Documentario Virtual - TDV por ÚNICA VEZ aplicable para convalidación, homologación, egresantes.	Hasta el 18 de agosto de 2025
31	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender modificación de matrícula (para estudiantes que previamente hayan registrado matrícula) presentadas por el trámite documentario virtual (TDV) aplicable para estudiantes en condición de egresantes, por homologación y por convalidación.	Hasta el 22 de agosto de 2025
32	Evaluación de expedientes de convalidación y homologación y emisión de dictámenes, para cerrar el acceso al sistema a la Comisión de Homologación y Convalidación.	Hasta el 18 de agosto de 2025
33	Emisión de la resolución de convalidación y homologación de asignaturas por el Decano de Facultad	Hasta el 19 de agosto de 2025
36	Modificación y verificación de matrículas por la Dirección de Servicios Académicos	Hasta el 15 de setiembre de 2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

36	Modificación y verificación de matrículas por la Dirección de Servicios Académicos	Hasta el 15 de setiembre de 2025
39	Emisión de resoluciones de cursos dirigidos	Hasta el 22 de agosto del 2025
41	Emisión de relación de estudiantes de alto riesgo	18 de setiembre de 2025
42	Cierre de matrícula 2025-II	16 y 17 de setiembre de 2025
43	Configuración de aportes por los Docentes en el ERP University	18 y 19 de setiembre de 2025
44	Ingreso del primer aporte al ERP University	22 y 23 de setiembre de 2025
45	Solicitudes de rectificación de notas del primer aporte	24 al 26 de setiembre de 2025
46	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	29 de setiembre al 1 de octubre de 2025
47	Emisión de resolución de rectificación de notas del primer aporte por el Decanato	29 de setiembre al 3 de octubre de 2025
54	Ingreso del segundo aporte al ERP University	03 y 04 de noviembre de 2025
55	Solicitud de rectificación de notas del segundo aporte	05 al 07 de noviembre de 2025
56	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	06 al 12 de noviembre de 2025
57	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del segundo aporte por el Decanato.	10 al 14 de noviembre de 2025
58	Los directores de escuelas profesionales entregan los catálogos de asignaturas del Semestre Académico 2026-I a los departamentos académicos con copia al Vicerrectorado Académico. Los directores de las filiales entregan al VRAC; todos suben el catálogo de asignaturas al sistema ERP University.	12 al 19 de noviembre de 2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

59	Invitación a docentes y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2026-I, sobre la base del consolidado de las evaluaciones hechas por la Facultad	21 al 28 de noviembre de 2025
60	El Director de Departamento Académico en la sede central y los directores de las filiales, distribuyen la carga académica lectiva y no-lectiva DEFINITIVA a los docentes y jefes de prácticas del Semestre Académico 2026-I.	25 al 28 de noviembre de 2025
61	El Director de Departamento Académico en la sede central y los Directores de las Filiales elevan la carga académica de manera inmediata al Decano de la Facultad.	28 de noviembre al 02 de diciembre de 2025
62	El Director de Departamento Académico en la Sede Central y los Directores de filiales Asignan la carga académica lectiva y no-lectiva a los docentes y jefes de práctica, e ingresa el detalle de los contratos al sistema ERP en el módulo "Gestión Docente".	25 de noviembre al 5 de diciembre de 2025
63	El Decano con aprobación del Consejo de Facultad y los directores de las filiales elevan al VRAC para su revisión, la carga académica definitiva y da aprobación en el sistema ERP módulo "Gestión Docente" de docentes ordinarios y contratados y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2026-I.	5 de diciembre de 2025
64	El Vicerrectorado académico da el visto bueno en el módulo del ERP "Gestión Docente". Revisa y envía la carga académica definitiva al Rectorado para su aprobación y elaboración de contratos por RRHH para el Semestre Académico 2026-I.	8 al 11 de diciembre de 2025
65	Ingreso de la carga académica definitiva 2026-I aprobada por VRAC al Sistema Académico del ERP University, por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de filiales.	5 al 12 de diciembre de 2025
66	Los directores de Departamento Académico y Directores de Filiales verifican que los nuevos docentes y jefes de práctica a contratar adjunten su Curriculum Vitae con fotocopia de grados y títulos legalizada o fedateada, llenen la ficha personal de datos, fotocopia del DNI y se envíen a la Dirección de Recursos Humanos antes de la aprobación del contrato laboral por el Rectorado.	10 al 12 de diciembre de 2025
67	Ingreso del último aporte al ERP University	17 al 18 de diciembre de 2025
68	Solicitud de rectificación de notas del tercer aporte	19 al 23 de diciembre de 2025
69	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	22 al 26 de diciembre de 2025
70	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del tercer aporte por parte del Decanato.	26 al 30 de diciembre de 2025
71	Conformidad de actas a través del sistema ERP.	17 al 19 de diciembre de 2025
72	Ajuste final de la Programación Lectiva y Asignación de Carga Académica docente con la proyección de matrícula para el semestre 2026-I	23 al 31 de diciembre de 2025



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”.

73	Finalización del Semestre Académico 2025-II	31 de diciembre de 2025
74	Vacaciones del personal docente	2 al 31 de enero de 2026
75	Reincorporación de docentes	2 de febrero de 2026
76	INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I	2 de febrero de 2026
77	Inicio de clases del Semestre Académico 2026-I	2 de febrero de 2026

DEBE DECIR

N°	ACTIVIDAD	FECHAS
18	Matrícula EXTEMPORÁNEA para REGULARES (con recargo del 25 %)	26 de agosto de 2025
23	Desactivación de asignaturas o grupo por las Direcciones de Escuela Profesional comunicado a la DSA	27 de agosto de 2025
24	El Director de Departamento verifica y actualiza la carga no-lectiva de los docentes en el ERP	29 de agosto de 2025
26	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender cambio de grupos, agregación de asignaturas en las que no hubo vacante	26 al 29 de agosto de 2025
27	Solicitud de cursos dirigidos por parte de la Escuela Profesional	26 al 29 de agosto de 2025
29	Ingreso de la carga académica definitiva 2025-II, aprobada por VRAC al Sistema ERP University por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de Filiales.	26 al 29 de agosto de 2025
30	Solicitud de modificación de matrícula (para estudiantes que previamente hayan registrado matrícula) a través del Trámite Documentario Virtual - TDV por ÚNICA VEZ aplicable para convalidación, homologación, egresantes.	26 al 29 de agosto de 2025
31	Apertura del sistema al Director de Escuela para atender modificación de matrícula (para estudiantes que previamente hayan registrado matrícula) presentadas por el trámite documentario virtual (TDV) aplicable para estudiantes en condición de egresantes, por homologación y por convalidación.	26 de agosto al 1 de setiembre de 2025
32	Evaluación de expedientes de convalidación y homologación y emisión de dictámenes, para cerrar el acceso al sistema a la Comisión de Homologación y Convalidación.	27 de agosto de 2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

33	Emisión de la resolución de convalidación y homologación de asignaturas por el Decano de Facultad	28 de agosto de 2025
36	Modificación y verificación de matrículas por la Dirección de Servicios Académicos	17 de setiembre de 2025
39	Emisión de resoluciones de cursos dirigidos	Hasta el 01 de setiembre del 2025
41	Emisión de relación de estudiantes de alto riesgo	22 de setiembre de 2025
42	Cierre de matrícula 2025-II	18 al 19 de setiembre de 2025
43	Configuración de aportes por los Docentes en el ERP University	22 de setiembre de 2025
44	Ingreso del primer aporte al ERP University	23 al 24 de setiembre de 2025
45	Solicitudes de rectificación de notas del primer aporte	25 al 29 de setiembre de 2025
46	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	30 de setiembre al 2 de octubre de 2025
47	Emisión de resolución de rectificación de notas del primer aporte por el Decanato	30 de setiembre al 6 de octubre de 2025
54	Ingreso del segundo aporte al ERP University	10 al 11 de noviembre de 2025
55	Solicitud de rectificación de notas del segundo aporte	12 al 14 de noviembre de 2025
56	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	17 al 19 de noviembre de 2025
57	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del segundo aporte por el Decanato.	17 al 21 de noviembre de 2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

58	Los directores de escuelas profesionales entregan los catálogos de asignaturas del Semestre Académico 2026-I a los departamentos académicos con copia al Vicerrectorado Académico. Los directores de las filiales entregan al VRAC; todos suben el catálogo de asignaturas al sistema ERP University.	19 al 26 de noviembre de 2025
59	Invitación a docentes y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2026-I, sobre la base del consolidado de las evaluaciones hechas por la Facultad	27 de noviembre al 3 de diciembre de 2025
60	El Director de Departamento Académico en la sede central y los directores de las filiales, distribuyen la carga académica lectiva y no-lectiva DEFINITIVA a los docentes y jefes de prácticas del Semestre Académico 2026-I.	1 al 3 de diciembre de 2025
61	El Director de Departamento Académico en la sede central y los Directores de las Filiales elevan la carga académica de manera inmediata al Decano de la Facultad.	3 al 5 de diciembre de 2025
62	El Director de Departamento Académico en la Sede Central y los Directores de filiales Asignan la carga académica lectiva y no-lectiva a los docentes y jefes de práctica, e ingresa el detalle de los contratos al sistema ERP en el módulo "Gestión Docente".	1 al 10 de diciembre de 2025
63	El Decano con aprobación del Consejo de Facultad y los directores de las filiales elevan al VRAC para su revisión, la carga académica definitiva y da aprobación en el sistema ERP módulo "Gestión Docente" de docentes ordinarios y contratados y jefes de práctica contratados para el Semestre Académico 2026-I.	10 de diciembre de 2025
64	El Vicerrectorado académico da el visto bueno en el módulo del ERP "Gestión Docente". Revisa y envía la carga académica definitiva al Rectorado para su aprobación y elaboración de contratos por RRHH para el Semestre Académico 2026-I.	11 al 15 de diciembre de 2025
65	Ingreso de la carga académica definitiva 2026-I aprobada por VRAC al Sistema Académico del ERP University, por los Directores de Departamentos Académicos o Directores de filiales.	10 al 17 de diciembre de 2025
66	Los directores de Departamento Académico y Directores de Filiales verifican que los nuevos docentes y jefes de práctica a contratar adjunten su Curriculum Vitae con fotocopia de grados y títulos legalizada o fedateada, llenen la ficha personal de datos, fotocopia del DNI y se envíen a la Dirección de Recursos Humanos antes de la aprobación del contrato laboral por el Rectorado.	12 al 17 de diciembre de 2025
67	Ingreso del último aporte al ERP University	22 al 23 de diciembre de 2025
68	Solicitud de rectificación de notas del tercer aporte	24 al 29 de diciembre de 2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

69	Emisión de informe de rectificación de nota por parte del docente	26 al 30 de diciembre de 2025
70	Emisión de resoluciones de rectificación de notas del tercer aporte por parte del Decanato.	30 de diciembre de 2025 al 2 de enero de 2026
71	Conformidad de actas a través del sistema ERP.	22 al 26 de diciembre de 2025
72	Ajuste final de la Programación Lectiva y Asignación de Carga Académica docente con la proyección de matrícula para el semestre 2026-I	29 de diciembre de 2025 al 5 de enero de 2026
73	Finalización del Semestre Académico 2025-II	2 de enero de 2026
74	Vacaciones del personal docente	3 de enero al 2 de febrero de 2026
75	Reincorporación de docentes	3 de febrero de 2026
76	INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I	3 de febrero de 2026
77	Inicio de clases del Semestre Académico 2026-I	3 de febrero de 2026

SEGUNDO.- ENCOMENDAR a las dependencias académicas y administrativas que corresponda adopten las acciones suficientes y necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese. -----

VRAC/LMQ/rm
C.c. RECTORADO
VRAD
VRIN
DSA
TESORERÍA
Archivo.

 **Universidad Andina del Cusco**


Dr. Luis Mendoza Quispe
Vicerrector Académico