



**“APRUEBAN LA DIRECTIVA N.º 13-2025-VRAC-UAC, DIRECTIVA DE MATRÍCULA DE PREGRADO  
DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO Y ANEXOS”**

**RESOLUCIÓN N.º 276-R-2025-UAC**

Cusco, 27 de noviembre de 2025

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,**

**VISTO:**

El Oficio N.º 955-2025-VRAC-UAC de fecha 26 de noviembre de 2025 y anexos cursados por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Andina del Cusco es una Institución con Personería Jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N.º 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante el documento del Visto, el Vicerrector Académico, eleva la Directiva N.º 13-2025-VRAC-UAC, Directiva de Matrícula de Pregrado del semestre académico 2026-I de la Universidad Andina del Cusco y anexos, Directiva que destaca ha sido materia de sociabilización con la Dirección de Servicios Académicos, por lo que, solicita poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación.

Que, la Directiva N.º 13-2025-VRAC-UAC, Directiva de Matrícula de Pregrado del semestre académico 2026-I de la Universidad Andina del Cusco, tiene por objetivo Establecer las normas y procedimientos específicos de la matrícula de pregrado en la Universidad Andina del Cusco durante el semestre académico 2026-I.

Que, el literal I) del artículo 24 del Estatuto Universitario señala como una atribución del Rector: “Dictar las medidas académicas y administrativas extraordinarias para el mejor funcionamiento de la Universidad con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario”.

Que, en uso de sus facultades descritas en el artículo detallado en párrafo precedente, la Rectora, previa evaluación de lo expuesto por el Vicerrector Académico dispone aprobar la Directiva N.º 13-2025-VRAC-UAC, Directiva de Matrícula de Pregrado del semestre académico 2026-I de la Universidad Andina del Cusco y anexos, por considerarse urgente su aprobación a fin de dar viabilidad a aspectos académicos indispensables para el adecuado funcionamiento de la Universidad.

Según los considerandos expuestos, lo establecido en la Ley N.º 30220 y, en mérito a lo dispuesto en el literal I) del artículo 24 de la acotada, la Rectora de la Universidad Andina del Cusco con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario,

**RESUELVE:**

**PRIMERO. - APROBAR** la Directiva N.º 13-2025-VRAC-UAC, Directiva de Matrícula de Pregrado del semestre académico 2026-I de la Universidad Andina del Cusco y anexos, cuyo texto íntegro se detalla a continuación:

**I. FINALIDAD**

La presente Directiva Académica – Administrativa, tiene por finalidad normar el procedimiento



## **II. OBJETIVO**

Establecer las normas y procedimientos específicos de la matrícula de pregrado en la Universidad Andina del Cusco durante el semestre académico 2026-I.

## **III. BASE LEGAL**

1. Ley Universitaria N°30220 art. 97°, 99° y 102°.
2. Art. 96°, 97°, 115°, 163° inciso j) y Art. 168° del Estatuto de la Universidad Andina del Cusco aprobado por Resolución N° 009-AU- 2014-UAC de fecha 07 de octubre del 2014.
3. Reglamento General de Admisión de la Universidad Andina del Cusco, aprobado mediante Resolución N°521-CU-2024-UAC del 15 de octubre del 2024.
4. Reglamento de asignación de carga académica para docentes y jefes de práctica de pregrado de la Universidad Andina del Cusco, aprobado mediante Resolución N°215-CU-2023-UAC del 31 de mayo del 2023.
5. Reglamento de Matrículas del Pregrado de la Universidad Andina del Cusco., aprobado mediante Resolución N° 588-CU-2021-UAC de fecha 23 de noviembre del 2021.
6. Resolución de Reestructuración de los Estudios de Formación General aprobado mediante Resolución N° 587-CU-2019-UAC de fecha 02 de diciembre de 2019.
7. Resolución de aprobación del Perfil de Egreso y sus componentes de la Escuela de Estudios de Formación General 2025 y sus componentes de la Universidad Andina del Cusco, aprobado mediante Resolución N° 230-CU-2025-UAC.
8. Resolución N° 548-CU-2022-UAC que aprueba la Modificación de la tabla de Equivalencias del Plan de Estudios 2016 y 2020 de la Escuela Profesional de Medicina Humana de la Facultad de Ciencias de la Salud (declara el fencimiento del plan 2016)
9. Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

## **IV. ALCANCES**

- a) La presente Directiva tiene vigencia y aplicación en la sede central del Cusco y en las filiales de Puerto Maldonado, Sicuani y Quillabamba de la Universidad Andina del Cusco, para la unidad académica de pregrado.
- b) La observancia de las normas y plazos establecidos es de cumplimiento obligatorio para los docentes, estudiantes y personal administrativo de la Universidad Andina del Cusco, en lo que les corresponda, bajo responsabilidad disciplinaria.

## **V. GENERALIDADES**

- a) Los estudiantes de pregrado deberán registrar su matrícula y consultar sus calificaciones de cada aporte a través del portal institucional de la Universidad ([www.uandina.edu.pe](http://www.uandina.edu.pe)), accediendo al Urbanización Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo Central Telefónica: +51 (084) 605000



El manejo de dichas credenciales es de uso exclusivo y bajo responsabilidad del estudiante. La Universidad no asumirá responsabilidad por el uso inadecuado o la divulgación de las credenciales de acceso por parte del propio estudiante.

- b) Para matricularse en la Universidad, el estudiante regular, de traslado interno o reiniciante deberá encontrarse **habilitado**, sin deudas pendientes de pago ni bloqueos activos en su cuenta institucional dentro del sistema académico ERP University (para consultas o informes sobre temas económicos puede consultar el portal institucional, sección “preguntas frecuentes”: <https://www.uandina.edu.pe/preguntas-frecuentes/>).
- c) El periodo y las fechas de matrícula ordinaria para el semestre académico 2026-I se establecen en el Calendario Académico, publicado en el portal institucional de la Universidad (<https://www.uandina.edu.pe/calendario-academico/>). El proceso de matrícula se organiza por rangos definidos en función del promedio ponderado obtenido por el estudiante en el semestre académico inmediato anterior o, en su defecto, en el último semestre de matrícula registrado por el estudiante en el sistema académico ERP University (<https://www.uandina.edu.pe/cronograma-matriculas/>).
- d) Concluido el periodo de: “matrícula ordinaria”, los estudiantes que no hayan registrado matrícula podrán hacerlo durante el periodo de: “matrícula para **rezagados**”, establecido en el calendario académico del semestre, con el recargo del 20% aplicado sobre el monto de pago de matrícula.
- e) Con posterioridad al periodo de matrícula rezagada, los estudiantes podrán efectuar su **matrícula extemporánea** dentro de las fechas establecidas en el **calendario académico del semestre**, con un **recargo del 25 %** aplicado sobre el monto de pago de matrícula. Concluido dicho periodo, el **sistema académico ERP University se cerrará automáticamente** y no se admitirán nuevas matrículas.
- f) El hecho de no estar matriculado no es sustento para no asistir a clases. Los estudiantes tienen la obligación de hacerlo desde el primer día, aun cuando no hayan regularizado totalmente su matrícula, este proceso deberá cumplirse dentro del plazo máximo señalado en el calendario académico, considerando sus modificatorias y ampliaciones.
- g) El Director de la Escuela Profesional **tiene la obligación de publicar** la relación de asignaturas y grupos a desactivar por contar con un número insuficiente de estudiantes matriculados, utilizando los medios digitales disponibles, y **remitir dicha información a la Dirección de Servicios Académicos (DSA) dentro del plazo establecido en el Calendario Académico**. Los estudiantes afectados deberán **solicitar la modificación de su matrícula por desactivación de asignaturas**, coordinando con su respectivo Director de Escuela, dentro del plazo establecido en el calendario académico para la Modificación de matrícula.
- h) El estudiante podrá realizar la **modificación de su matrícula** en los siguientes casos justificados:
  1. Por haber tenido dificultad de matrícula durante el periodo ordinario, debido a falta de vacantes y/o cruce de horarios.
  2. Cuando las asignaturas y/o grupos hayan sido desactivados por contar con un número insuficiente de estudiantes matriculados.
  3. Cuando el estudiante haya solicitado una convalidación u homologación de asignaturas.
  4. Cuando el estudiante se encuentre en condición de egresante y requiera llevar cursos en paralelo y/o con cruce de horarios, conforme a las condiciones previstas en la presente Directiva.
  5. Cuando los estudiantes deban registrar matrícula en los internados de las Escuelas Profesionales de Ciencias de la Salud, y particularmente cuando corresponda su registro en el Segundo Internado de acuerdo con su plan de estudios, este proceso deberá realizarse conforme a las



- i) Los casos indicados en los numerales **1 y 2** del inciso “h” de la presente directiva, requieren que el estudiante se comunique directamente con el Director de su Escuela Profesional, para la evaluación y modificación de su matrícula, de corresponder.
- j) Los casos indicados en los numerales 3 y 4 del inciso “h” de la presente directiva, deberán tramitarse mediante el **módulo de Trámite Documentario Virtual (TDV)** del ERP University hasta la fecha límite señalada en el Calendario Académico. Aprobada la solicitud por el Director de Escuela la **Dirección de Servicios Académicos (DSA)** validará la solicitud para su registro definitivo.
- k) El caso indicado en el numeral 5 del inciso “h” de la presente directiva, requiere que el Director de Escuela bajo responsabilidad remita a la Dirección de Servicios Académicos el listado de estudiantes que necesitan cambio de internado, con base en la información proporcionada por el Coordinador de Internados, a fin de habilitar la matrícula correspondiente, dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico para la Modificación de Matrícula.
- l) Si el estudiante no efectúa la solicitud de modificación de su matrícula, las asignaturas desactivadas, convalidadas u homologadas serán automáticamente eliminadas de la matrícula, considerando que en el caso de haber realizado trámite de:
  - **CONVALIDACIÓN**, se notificará al estudiante vía correo institucional, sobre la emisión del informe final de la Comisión de Convalidación y Homologación para que realice la regularización final de su matrícula con el Director de su Escuela Profesional.
  - **HOMOLOGACIÓN**, la Facultad notificará al estudiante vía correo institucional, sobre la emisión de la Resolución de Homologación de Asignaturas, trámite al cual debe hacer seguimiento el estudiante.
- m) Durante el semestre académico **2026-I**, estarán vigentes únicamente, los **planes de estudio** correspondientes a las **Escuelas Profesionales** señalados en el **Cuadro Anexo N.º 01** de la presente directiva.
- n) Los estudiantes que se encuentren en planes de estudios fenecidos serán absorbidos automáticamente por el plan de estudios vigente correspondiente a su Escuela Profesional, de acuerdo con el número de créditos acumulados, en concordancia con la Tercera Disposición Transitoria del Reglamento de Matrículas de Pregrado, sin pago por concepto de homologación automática. La misma disposición se aplica a los estudiantes que reinician sus estudios.
- o) Los planes de estudio 2005, 2006, y 2010 sólo estuvieron vigentes hasta el semestre 2019-II, a partir del semestre 2020-I estos planes de estudio se declaran fenecidos. Así mismo los planes de estudio 2013, 2014 y 2015 solo estuvieron vigentes hasta el semestre 2023-II, a partir del semestre 2024-I estos planes de estudio se declaran fenecidos. En el caso de la Escuela Profesional de Medicina Humana el plan de estudios 2016 es absorbido por el plan de estudios 2020, y su plan de estudios 2013 feneció el 2023-1. Por lo tanto, no se ofertarán asignaturas de dictado presencial o virtual de estos planes fenecidos para la matrícula a excepción de las que corresponden a internados según lo detalla el inciso g) del Capítulo VII Casos especiales de la presente directiva de matrícula.
- p) Los estudiantes de los planes de estudios 2013 reajustado, 2014, 2015 que no hayan aprobado el mínimo número de créditos para permanecer en estos planes de estudio fenecidos y que les falte cursar asignaturas que no correspondan a prácticas pre profesionales o internados que requieran matrícula y reconocimiento por resolución (ver tabla del anexo N° 2 de la presente directiva) serán absorbidos automáticamente por el plan de estudios 2020 o 2025 de acuerdo con su implementación.



- q) Los estudiantes pertenecientes al Plan de estudios 2016 y a planes de estudios anteriores, que no hayan acumulado el número de créditos detallado en la tabla del anexo N° 2 de la presente directiva, hasta el semestre **2025-2**, serán absorbidos automáticamente por el Plan de estudios 2020 o 2025, sin pago por concepto de cambio de plan de estudios y homologación, por ser éste, un trámite administrativo automático dispuesto por la Autoridad Universitaria.
- r) Los estudiantes pertenecientes al plan de estudios 2020 y reiniciantes que no hayan acumulado 44 créditos, serán absorbidos por el nuevo plan de estudios 2025, sin pago por concepto de cambio de plan de estudios y homologación, por ser éste, un trámite administrativo automático dispuesto por la Autoridad Universitaria.
- s) Los estudiantes pertenecientes a los planes de estudios **vigentes**, registrarán matrícula en un máximo de veintidós (22) créditos de acuerdo con el plan de estudios al que pertenecen, siempre y cuando tengan aprobados los pre-requisitos de las asignaturas y de acuerdo con el número de créditos del ciclo de estudios al que se matriculen. Están exceptuados de esta norma los estudiantes que regresen después de haber cumplido los semestres de separación de la Universidad por efectos del Art. 102° de la Ley Universitaria, los cuales se matricularán, solamente, en las asignaturas que hubieran desaprobado por tres veces o más.
- t) El estudiante reserva su matrícula a través del sistema académico ERP University y confirma el proceso de su matrícula académica cuando realiza el pago por derecho de matrícula a través de los medios digitales disponibles o en las entidades financieras autorizadas por la Universidad, **en el plazo máximo de 48 horas posteriores a la fecha de la reserva de matrícula**. Si no realizara el pago en dicho plazo, la reserva de matrícula se anula en forma automática y el estudiante deberá nuevamente hacer la reserva de matrícula dentro de las fechas del periodo establecido en el calendario académico.
- u) Es obligatoria la impresión de su constancia de matrícula desde el sistema académico del ERP University de la Universidad Andina del Cusco, después de haber realizado el pago de la matrícula a través de los medios digitales o en el sistema financiero de la universidad; la constancia le servirá para su uso personal, la cual contendrá las asignaturas y los grupos en los que cursará el semestre académico y no puede ser modificada por el estudiante.
- v) Para efectos del pago por derechos de enseñanza, a la matrícula en **16 a 22 créditos**, le corresponde el pago de **pensión completa**. El estudiante matriculado en **quince (15)** créditos o menos, en el semestre académico, pagará por derechos de enseñanza de acuerdo con el número de créditos.

## VI. DE LA MATRÍCULA

### A. PARA LOS INGRESANTES Y ESTUDIANTES LIBRES.

- A.1 Los ingresantes al primer ciclo académico de Estudios de Formación General de las escuelas profesionales en el semestre académico 2026-I y los estudiantes libres, deberán obtener su código de ingresante visualizándolo en el correo personal consignado al momento de la inscripción al examen de admisión.
- A.2 Para acceder al sistema académico del ERP University, el ingresante y el estudiante libre utilizará su **código de ingreso** como **usuario** y la contraseña **asignada por la Dirección de Servicios Académicos (DSA)**, la misma que está obligado a cambiar con otra contraseña personal. (<https://www.uandina.edu.pe/estudiantes/>)
- A.3 Concluido el proceso de matrícula, el código del ingresante cambia automáticamente a **código de estudiante**, quedando habilitado para su desarrollo académico y para la realización de trámites administrativos correspondientes.



- A.4 El ingresante está obligado a matricularse en todas las asignaturas correspondiente al primer ciclo de estudios de Formación General, que le corresponda, según la Escuela Profesional a la que fue admitido.
- A.5 Los estudiantes ingresantes por la modalidad de examen ordinario, por traslado externo o por traslado interno, que hayan solicitado convalidación de asignaturas en las fechas programadas en el calendario académico del semestre, se matricularán inicialmente al primer ciclo de estudios, matrícula que estará sujeta a modificación posterior, de acuerdo al informe de la Comisión de Homologación y Convalidaciones de la respectiva Escuela Profesional y a la resolución del Decano de la Facultad, que determinará a qué plan de estudios y ciclo de la Escuela Profesional serán re matriculados mediante **solicitud única de Modificación de matrícula realizada vía TDV** y atendido por el director de escuela a través del sistema académico en los plazos establecidos.
- A.6 Está permitida la matrícula en dos escuelas profesionales, en semestres académicos alternos, una por semestre, siempre que el ingresante haya postulado a las dos escuelas profesionales en diferentes procesos de admisión excluyendo a la modalidad de traslado interno. En estos casos se mantiene únicamente activo el código de la escuela profesional en la que registró su última matrícula.
- A.7 Para efectuar su proceso de matrícula, los estudiantes libres serán apoyados por la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional (DICONI) – a través de la Coordinación de Movilidad Académica y Administrativa, conforme a los procedimientos institucionales establecidos para los casos de movilidad estudiantil.
- A.8 Los trámites de convalidación de asignaturas en las escuelas Profesionales ofertadas recientemente en las filiales de Puerto Maldonado, Quillabamba y Sicuani, como son Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Psicología, Enfermería y Educación 2026-I, se rigen a la reglamentación vigente (Convalidación por única vez), en consecuencia la matrícula de los estudiantes que realicen este trámite, queda sujeta a la oferta académica del semestre debido a que la implementación de los planes de estudio será de forma gradual y sólo se ofertan las asignaturas de primer al sexto ciclo del plan de estudios 2020 y del primer al tercer ciclo del plan de estudios 2025. Los ingresantes que realicen este trámite están obligados a registrar matrícula en por lo menos una asignatura del primer ciclo, para no perder la vacante obtenida, por otro lado la Comisión de Convalidación y Homologación de cada escuela profesional adjuntará a cada expediente de convalidación del estudiante una carta de aceptación de las condiciones del procedimiento firmada por el interesado.

## **B. PARA ESTUDIANTES REGULARES**

- B.1 Los estudiantes regulares realizan su reserva de matrícula y el pago por derechos de matrícula con su código de estudiante. Para ser considerado estudiante regular de acuerdo con el Estatuto Universitario, el interesado deberá matricularse como mínimo en doce (12) créditos, salvo que le falten menos créditos para culminar sus estudios en la Escuela Profesional.
- B.2 Según el plan de estudios al que pertenece y el número de créditos establecidos para el ciclo correspondiente, el estudiante podrá matricularse hasta en un máximo de veintidós (22) créditos por semestre académico. En los planes de estudios cuyo ciclo contemple un número menor de créditos, el límite será el total establecido en dicho plan. Los estudiantes libres también se encuentran bajo las normas de los estudiantes regulares en lo que les sea de aplicación.



- B.3 El estudiante se matricula en las asignaturas ofrecidas en el catálogo de asignaturas del semestre que corresponde al semestre vigente, considerando si la modalidad de dictado de la asignatura es presencial o virtual de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios. En el catálogo de las asignaturas ofrecidas en el semestre vigente se especifica la modalidad de dictado de las asignaturas y constituye la referencia oficial para el proceso de matrícula.
- B.4 El estudiante no podrá matricularse en asignaturas sin haber aprobado los pre-requisitos y tampoco en asignaturas que presenten cruce de horarios. Cuando exista cruce de horarios, el estudiante deberá solicitar al Director de Escuela cambiar de grupo en la misma Escuela Profesional, caso contrario cambiar al grupo de otra Escuela Profesional de la misma Facultad, en base a las equivalencias definidas por las Escuelas Profesionales y aprobada por la Facultad, las asignaturas deben tener similitud de contenidos, mismo número de créditos, horas dictadas y modalidad (presencial o virtual), aunque las asignaturas tengan diferente denominación. Esto lo hará con visto bueno del Director de la Escuela que ofrece la asignatura, quien deberá tomar en cuenta el número de vacantes establecido, de manera que los estudiantes de la escuela profesional solicitante no desplacen ni dejen sin cupo a los estudiantes de la Escuela Profesional en que se ofrece la asignatura. La autorización aprobada por la facultad debe ser remitida a la DSA para su activación.
- B.5 El estudiante que registre matrícula en asignaturas con actividades de laboratorio **deberá obligatoriamente** elegir un grupo en el horario disponible, conforme a sus intereses académicos.
- B.6 El estudiante de una **Escuela Profesional**, que acredite haber registrado matrícula regular en más de 15 créditos, obtenido promedio ponderado igual o mayor a diecisiete (17) puntos y no haber realizado retiro de 1 a 3 asignaturas en el semestre inmediato anterior, podrá matricularse hasta en cuatro (04) créditos adicionales, siempre que exista oferta académica de asignaturas en su plan de estudios, no se produzca cruce de horarios y cumpla el pre-requisito respectivo. El uso de este derecho es para las Escuelas Profesionales cuyo plan de estudios tenga más de 11 ciclos académicos (E.P. de Derecho y E.P. Medicina Humana).
- B.7 Excepcionalmente, se considerará en condición de **egresante**, al estudiante que se matricule únicamente en los cursos finales requeridos para culminar los créditos exigidos de su plan de estudios y que, por no tener asignaturas pendientes, no tenga la necesidad de registrar matrícula en el semestre siguiente. Asimismo, en el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud que se encuentren en el ciclo inmediato previo al inicio del Internado o de las Prácticas Preprofesionales, podrán:
- Registrar matrícula hasta en veintiséis créditos,
  - Solicitar matrícula hasta en dos paralelos (asignaturas que no tienen los pre-requisitos correspondientes o consecutivos en más de dos niveles) de acuerdo con el siguiente criterio:
    - i. Asignatura A paralela con asignatura B y asignatura C paralela con asignatura D.
  - Solicitar matrícula hasta con dos cruces de horarios y dos horas por cada una de ellas, haciendo un total de cuatro horas con cruce de horario como máximo, de acuerdo con los siguientes criterios:
    - i. Asignatura A con asignatura B cruce de dos horas y asignatura C con asignatura D cruce de dos horas.
    - ii. Asignatura A con asignatura B cruce de una hora y asignatura A con



asignatura C cruce de una hora.

Este beneficio implica un costo adicional por crédito incrementado. El beneficio de los créditos adicionales NO implicará costo adicional para el EGRESANTE cuando éste haya obtenido promedio ponderado igual o mayor a diecisiete (17) puntos y que no haya hecho retiro de 1 a 3 asignaturas en el semestre académico anterior, en las escuelas profesionales con planes de estudios mayores a 11 ciclos académicos. El estudiante adquiere este beneficio en el semestre que registre matrícula en la totalidad de sus asignaturas faltantes o pendientes para egresar.

- B.8 El estudiante que tenga la condición académica de **EGRESANTE** podrá solicitar cursar **asignaturas de su plan de estudios que sean obligatorias, en la modalidad de cursos dirigidos**, siempre y cuando en el semestre no se activen dichas asignaturas, no tengan equivalencia y no tengan prácticas de laboratorio, de campo o clínicas. El dictado de las asignaturas dirigidas será autorizado por el Decano de la Facultad mediante resolución, la misma que deberá ser emitida en la fecha máxima programada para este fin en el calendario académico, **bajo responsabilidad**. La autorización para el dictado de asignaturas dirigidas emitida por la Facultad, no será aplicable a asignaturas electivas de especialidad que no hubieran sido programadas en la oferta académica del semestre.
- B.9 Los estudiantes en proceso de **convalidación u homologación de asignaturas** por cambio de Plan de Estudios podrán solicitar la modificación de la matrícula mediante solicitud única de “Modificación de matrícula” a través del sistema de Trámite Digital Virtual TDV del ERP University, el Director de la Escuela Profesional, bajo responsabilidad, procede a evaluar y/o aprobar la solicitud según corresponda; el Decano de la Facultad emite y sube al sistema la resolución (firmada digitalmente), aprobando el proceso, esta deberá ser expedida hasta la fecha máxima programada en el calendario académico, bajo responsabilidad.
- B.10 Los estudiantes que estén en condición académica de **EGRESANTES**, podrán solicitar la modificación de la matrícula mediante solicitud única de “Modificación de matrícula” a través del sistema de Trámite Digital Virtual TDV en el ERP University, aprobada la solicitud por el Director de Escuela (bajo responsabilidad), la Dirección de Servicios Académicos (DSA) validará la solicitud para su registro definitivo.
- B.11 El estudiante tiene derecho y la obligación de matricularse en todas las asignaturas que le corresponda registrar en el ciclo de estudios de acuerdo con su plan de estudios, siempre que cumpla con los prerequisitos de las asignaturas y, no exista cruce de horarios. El estudiante también está obligado, a matricularse con prioridad en las asignaturas en las que haya obtenido un promedio final desaprobado, reprobado o tengan el calificativo de NS, así como en las asignaturas no cursadas de ciclos inferiores que resultan pendientes de aprobar luego del proceso completo de homologación o convalidación.
- B.12 Los estudiantes de la Universidad que hayan desaprobado una o más asignaturas por tres (03) veces consecutivas o alternas, son separados temporalmente de la Universidad por el periodo de un (01) año académico. Al término de este plazo, el estudiante sólo podrá matricularse en la o las asignaturas que desaprobó anteriormente para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre académico siguiente siempre que las apruebe. Si el estudiante desaprueba por cuarta vez la o las asignaturas, la autoridad procede a su retiro definitivo por bajo rendimiento académico mediante resolución de Consejo Universitario. La aplicación de este inciso obedece a lo establecido por la Ley 30220.

A partir del Semestre 2017-I se empieza a tomar en cuenta el número de veces que desaprueban una asignatura para todos los estudiantes de la Universidad Andina



del Cusco, no importa cuándo hayan ingresado, para la aplicación del Art. 102º de la Ley 30220. Todos los estudiantes matriculados están sujetos a la penalidad que este artículo establece en el momento de desaprobar tres veces una o más asignaturas, a partir del semestre 2017-I.

## **C. PARA LOS ESTUDIANTES LIBRES.**

- C.1** Estudiante libre es aquél que cursa estudios en nuestra Universidad por uno o más semestres académicos y procede de una universidad del país o del extranjero, debidamente acreditado por la Universidad de procedencia. Puede matricularse hasta en 22 créditos conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva que le sean aplicables. La solicitud de matrícula debe ser autorizada mediante Resolución del Vicerrectorado Académico la misma que indicará la escuela profesional en la que el estudiante cursara las asignaturas autorizadas. A la expedición de esta Resolución, la Dirección de Servicios Académicos otorgará un código de estudiante libre, el cual será usado en las mismas condiciones que el estudiante regular, para lo que corresponda.
- C.2** El Estudiante libre estará sujeto a los costos y derecho de pago establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), para los demás estudiantes en lo pertinente, teniendo derecho a la certificación de sus estudios, con especificación de su naturaleza de “estudiante libre”. Su escala de pensiones será la de los estudiantes del semestre en que inicia sus estudios.
- C.3** Los estudios realizados como estudiante libre, son pasibles de convalidación en la Universidad Andina del Cusco, siempre y cuando el estudiante ingresara posteriormente a la Universidad, en alguna de las modalidades que establece el reglamento de admisión vigente.

## **D. REINICIO, DISPENSA DEL SEMESTRE Y RETIRO DE 1 A 3 ASIGNATURAS**

### **D.1 REINICIO DE ESTUDIOS**

- D.1.1** El estudiante que haya dejado de matricularse por uno o más semestres académicos, podrá registrar, el reinicio de estudios dentro del periodo establecido en el calendario académico accediendo al sistema académico ERP University haciendo uso de su usuario y contraseña personales, siguiendo el procedimiento indicado en el material audiovisual disponible en el portal Web institucional de la Universidad.
- D.1.2** El trámite de reinicio de estudios está disponible en el sistema ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, menú: Matrícula/Actividades/Reinicio Estudios y estará habilitado **en las fechas establecidas en el calendario académico**.
- D.1.3** El estudiante debe efectuar el pago de los derechos correspondientes al Reinicio de Estudios conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y realizar su matrícula dentro periodo de matrículas establecido en el calendario académico, y el rango designado semestralmente según su último promedio ponderado.
- D.1.4** El estudiante que reinicia los estudios, pagará el monto de la pensión de estudios que corresponda al nivel del ciclo del plan de estudios en que se matricula y de acuerdo con la escala de pensiones vigente de la escuela profesional de la sede o filial correspondiente.



- D.1.5 Los estudiantes que fueron separados temporalmente de la universidad por bajo rendimiento académico en aplicación al artículo N° 102° de la Ley Universitaria 30220, deberán realizar su reinicio de estudios, exonerados del pago de reinicio, así como de la re categorización de su escala de pensiones. El proceso se efectuará a través del sistema ERP University con su usuario y contraseña. El estudiante separado, a su retorno solo se matriculará en la o las asignaturas reprobadas o desaprobadas que motivaron su separación y no podrá registrar matrícula otras asignaturas adicionales.
- D.1.6 Los estudiantes que cumplieron el año académico de suspensión de sus estudios por bajo rendimiento académico podrán realizar el Reinicio de Estudios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
- No deberán presentar bloqueos activos en el sistema académico ERP University.
  - No deberán tener en el semestre de reinicio, el estado académico de ingresante o estar matriculado en otra Escuela Profesional paralelamente.
- D.1.7 Los estudiantes de la Escuela Profesional de Medicina Humana que hayan concluido las asignaturas académicas en el primer semestre académico (I) del año anterior a la realización del internado Clínico y que no hayan interrumpido sus estudios, deberán realizar su reinicio de estudios a través del sistema académico ERP University dentro del periodo establecido en el calendario académico. Estos estudiantes estarán exonerados del pago de reinicio de estudios correspondiente, así como de la recategorización de su escala de pensiones.
- D.1.8 Los estudiantes que realizan reinicio de estudios, se les autoriza la matrícula al plan de estudios vigente que les corresponda, de acuerdo a lo que establecen los incisos k), l), m), n), o), p) y q) del capítulo V - GENERALIDADES. Si durante el proceso de reinicio corresponde realizar la homologación de asignaturas entre planes de estudios, esta se efectuará automáticamente y sin costo alguno, siempre que existan tablas de equivalencias aprobadas. El reiniciante se somete al proceso de homologación automática, de acuerdo con su avance académico y en base a la tabla de equivalencias escalonada que le muestra la interfaz del sistema académico durante el proceso de reinicio (ver cuadro anexo N° 02 al final de la directiva).
- D.1.9 En caso de no existir las tablas de equivalencia aprobadas con el plan de estudios inmediato superior, o no se hubiera realizado la homologación de asignaturas dentro del periodo regular de matrículas, el registro de matrícula se realizará en asignaturas del primer ciclo del último plan de estudios vigente; el sistema notificará vía correo institucional al Director de Escuela (Presidente de la Comisión de Convalidación y Homologación), solicitando la homologación manual de asignaturas del reiniciante. Con el dictamen de la Comisión de Convalidación y Homologación, el Decano emite la Resolución de Homologación, la envía a la Dirección de Servicios Académicos y notifica una copia al estudiante vía correo institucional, lo cual faculta al estudiante para realizar la modificación de su matrícula de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V – Generalidades en sus literales h) y i); posteriormente se realizará el reajuste de escala de pensiones, de ser el caso.
- D.1.10 Para la ejecución del proceso de homologación automática, se considera el cuadro anexo N° 02 de la presente directiva, el mismo que registra el número mínimo de créditos exigidos para permanecer en cada Plan de Estudios, así como su vigencia y la existencia de tablas de equivalencia entre los diferentes Planes de Estudio.
- D.1.11 El reiniciante sujeto al proceso de homologación automática, que no se le hubiera homologado algunas asignaturas por la transición entre planes y/o no estar



consideradas en las tablas de equivalencia, puede a petición de parte, solicitar la homologación de las mismas, a través de mesa de partes virtual dentro de las fechas establecidas en el calendario académico perteneciente al semestre en el que se le efectúa la homologación, esta petición será evaluada por la Comisión de Convalidación y Homologación de la Facultad correspondiente.

- D.1.12 No requiere solicitar reinicio de estudios el estudiante que en el semestre inmediato anterior haya realizado la dispensa del semestre o retiro de 1 a 3 asignaturas, conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- D.1.13 Debido a que el proceso de reinicio de estudios se encuentra totalmente automatizado en el sistema académico ERP University, su ejecución es inmediata, recibiendo el estudiante una notificación mediante el correo electrónico institucional confirmando la conclusión exitosa del proceso.
- D.1.14 El trámite de reinicio de estudios y/o homologación de asignaturas en las Escuelas Profesionales ofertadas recientemente en las filiales de Puerto Maldonado, Quillabamba y Sicuani, como son Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Psicología, Enfermería y Educación en el semestre 2026-I, serán evaluados en el vicerrectorado académico, debido a que la oferta académica de los planes de estudio es de forma gradual y solo se ofertan asignaturas de primer al sexto ciclo del Plan de Estudios 2020 y del primer al tercer ciclo del 2025.

## **D.2 DISPENSA DEL SEMESTRE**

- D.2.1 Los estudiantes que registraron matrícula académica en el semestre académico vigente y que, por motivos debidamente justificados, no pudieran continuar sus estudios, deberán realizar la DISPENSA DEL SEMESTRE (retiro de todas sus asignaturas matriculadas) a través del Sistema académico del ERP University, para su correspondiente administración en la Dirección de Servicios Académicos.
- D.2.2 La dispensa del semestre realizada correcta y oportunamente a través del sistema académico ERP University, libera al estudiante del pago de pensiones educativas a partir de la fecha del registro exitoso de la dispensa del semestre en el sistema académico.
- D.2.3 Las dispensas del semestre pueden registrarse a partir del inicio del semestre académico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Pago por Servicios Educativos y sus anexos vigentes.
- D.2.4 No procede la dispensa del semestre en el quinto mes del Semestre Académico.
- D.2.5 Para realizar la dispensa del semestre vigente, el estudiante debe ingresar a través del sistema académico del ERP University haciendo uso de su usuario y contraseña personales, conforme a lo estipulado en el inciso a) del Capítulo V - GENERALIDADES, de la presente directiva.
- D.2.6 El proceso de Dispensa del Semestre estará disponible en el sistema académico del ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, menú: Matrícula/Actividades/Dispensas/Dispensa del semestre, y habilitado durante las fechas establecidas en los Reglamentos de Pago por Servicios Educativos.



- D.2.7 El estudiante debe efectuar el pago por los derechos correspondientes a la dispensa del semestre, el mismo que, al finalizar exitosamente el proceso, es provisionado en su Kardex de Pago.
- D.2.8 La dispensa del semestre por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada no excederá de tres (03) años consecutivos o alternos.
- D.2.9 Debido a que el proceso de dispensa del semestre se encuentra totalmente automatizado en el sistema académico ERP University, su ejecución es inmediata, recibiendo el estudiante una notificación mediante el correo electrónico institucional, confirmando la conclusión exitosa del proceso.
- D.2.10 El estudiante es responsable del uso y manejo de su usuario y contraseña personales. En consecuencia, no procederán solicitudes de desistimiento de la dispensa del semestre, por tratarse de un proceso automático y de ejecución inmediata, conforme a lo establecido en el artículo 201.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444.

### **D.3 RETIRO DE 1 A 3 TRES ASIGNATURAS**

- D.3.1 El retiro de una a tres asignaturas constituye un acto de manifestación voluntaria del estudiante, mediante el cual se **permite al estudiante retirarse de una hasta tres asignaturas por semestre y en un solo acto**, no se podrá realizar el retiro de 1 a 3 asignaturas más de una vez durante el semestre vigente, para su correspondiente y correcta administración en la Dirección de Servicios Académicos.
- D.3.2 El retiro de 1 a 3 asignaturas, como su nombre lo indica, es solamente un acto académico, por lo que no implicará en ningún momento la reducción de la cuota de pensión educativa correspondiente al semestre.
- D.3.3 El trámite de retiro a 1 a 3 asignaturas estará disponible en el sistema ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, menú: Matrícula/Actividades/Dispensas/retiro de 1 a 3 asignaturas, y podrá realizarse por el estudiante después del ingreso del segundo aporte hasta diez (10) días calendarios antes del ingreso del tercer aporte sin excepción o prórroga alguna.
- D.3.4 El estudiante deberá efectuar el pago de los derechos correspondientes al retiro de 1 a 3 asignaturas, el mismo que al finalizar el proceso es provisionado en su Kardex de Pago.
- D.3.5 El estudiante deberá verificar la correcta conclusión del proceso de retiro de 1 a 3 asignaturas a través de los reportes del Histórico de Notas o Reporte de Notas Detalladas del sistema académico ERP University.
- D.3.6 El estudiante es responsable del uso y manejo de su usuario y contraseña personales. En consecuencia, no procederán solicitudes de desistimiento de retiro de asignaturas registrados a través del sistema, por tratarse de un proceso automático y de ejecución inmediata, conforme a lo establecido en el artículo 201.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444.

### **VII. CASOS ESPECIALES**

- a) Excepcionalmente, el Vicerrectorado Académico podrá evaluar y autorizar, mediante

Urbanización Ingeniería Larapa Grande

A-5 San Jerónimo

Central Telefónica: +51 (084) 605000

RESOLUCIÓN N.º 276-R-2025-UAC

12



Resolución, el dictado especial de asignaturas cuando, en un mismo plan de estudios, se tenga programado más de una sección y la cantidad de estudiantes matriculados por sección se encuentre entre diez (10) y veintinueve (29) estudiantes; previa verificación del reporte que tiene a su disposición en el sistema académico. La solicitud deberá ser presentada por el Director de Escuela Profesional, con la conformidad del Decanato, y deberá estar acompañada del sustento correspondiente, basado en la proyección real de matrícula proporcionada por la Dirección de Servicios Académicos.

- b) No se requerirá resoluciones de autorización de dictado especial cuando se trate de:
- i) Una sección única con un número de entre diez (10) y veintinueve (29) estudiantes, esto aplica tanto en la Sede Central como en las Filiales; o
  - ii) Cuando la asignatura, de acuerdo con su naturaleza práctica (cuya metodología exige un número reducido de estudiantes, tales como laboratorios de cómputo, talleres u otras actividades prácticas equivalentes), lo requiera.
- c) El Director de Escuela puede fusionar dos asignaturas, en los siguientes casos:
- Cuando una de las secciones correspondiente a una asignatura, dentro de la misma Escuela, haya sido desactivada.
  - El segundo caso es cuando se fusiona asignaturas de diferentes escuelas Profesionales que pertenezcan a una misma Facultad, por incompatibilidad horaria de los estudiantes, por desactivación de la asignatura y/o por un número reducido de estudiantes matriculados.
- d) Cuando en una asignatura se registra un número menor a 10 estudiantes matriculados y sea grupo único, el tratamiento será en calidad de asignatura dirigida, autorizado a través de una resolución por el Decano de la Facultad a propuesta del Director de la Escuela Profesional; el Decano a través de su comisión académica determinará si el curso dirigido tendrá una o dos horas semanales de acuerdo a la naturaleza y exigencia de la asignatura, este hecho se pondrá en conocimiento del Vicerrector Académico. En caso de que la asignatura sea de modalidad presencial se asignará un ambiente en función a la disponibilidad.  
La matrícula en la asignatura dirigida autorizada deberá ser realizada por el estudiante o, en su defecto, gestionada por el Director de Escuela Profesional, conforme a las fechas establecidas en el Calendario Académico.
- e) Cuando en una asignatura se registra un número menor a diez (10) estudiantes matriculados, sea grupo único y por la naturaleza de la misma no se pueda desarrollar como curso dirigido (para escuelas profesionales de Finanzas, Marketing, Turismo y Contabilidad, se solicitará la autorización especial del Vicerrectorado Académico, en la solicitud se adjuntará el ambiente en el cual se desarrollará la asignatura. El Vicerrectorado Académico, previa evaluación, podrá autorizar o denegar el desarrollo de esa asignatura.
- f) Para realizar el desdoblamiento de una asignatura de modalidad presencial en dos grupos se requiere considerar la capacidad de los ambientes disponibles (60 estudiantes matriculados como mínimo), o las condiciones específicas que lo ameriten y requiere autorización del Vicerrector Académico. Este proceso se realizará de manera discrecional según cada caso. Este criterio no aplica a las actividades de naturaleza práctica y/o de laboratorio propias de las asignaturas de las Escuelas Profesionales de Ciencias de la Salud, Ingeniería u otras que, por su metodología, así lo requieran.
- g) Los estudiantes reiniciantes procedentes de planes de estudios no vigentes y que solamente les falte el ejercicio preprofesional (incluye internados), mantendrán su plan de estudios originario, esta condición está vigente sólo por el periodo máximo hasta el semestre 2026-I, a partir del cual caduca dicha posibilidad, por lo que los estudiantes reiniciantes provenientes de planes no vigentes deberán acogerse al plan de estudios vigente, aplicándose lo dispuesto



para la actualización y homologación correspondiente. No serán objeto de aplicación de este inciso, los egresados con grado de Bachiller, y los reiniciantes que en el semestre 2026-II, tengan pendiente la matrícula de su segundo internado correspondiente a su plan de estudios.

- h) En todos los casos, las resoluciones de autorización para el dictado de cursos dirigidos se realizarán de acuerdo con lo que establece el capítulo VI - DE LA MATRÍCULA de la presente directiva. La autorización será emitida por el Decanato de la Facultad, dentro de las fechas previstas en el Calendario Académico, con copia al Vicerrectorado Académico, bajo responsabilidad.
- i) Los estudiantes que voluntariamente deseen ser cambiados a un reciente o nuevo Plan de Estudios por convenir a sus intereses personales, deberán presentar una solicitud dirigida al Decano de su Facultad, dentro de las fechas establecidas por el calendario académico para homologaciones y convalidaciones. La homologación de asignaturas se realizará conforme a las tablas de equivalencias vigentes, en ausencia de estas, la Comisión de Homologación y Convalidación evaluará las asignaturas correspondientes y emitirá el informe respectivo al Decano, quien expedirá la Resolución Decanal. Previo a la actualización de matrícula, el estudiante deberá efectuar el pago de los derechos correspondientes, y la modificación administrativa de matrícula será gestionada por el Director de Escuela Profesional, dentro del periodo establecido en el Calendario Académico. Esta disposición aplica para el cambio al Plan de Estudios 2025, únicamente hasta el nivel implementado en el semestre académico vigente, dado que dicho plan se encuentra en proceso de implementación.
- j) No se podrá activar equivalencia de planes de estudios en un plan de estudios inferior. (solo se deben activar equivalencias entre planes de estudios en el plan superior).
- k) Los estudiantes matriculados en asignaturas que cuenten con equivalentes en un plan de estudios superior deberán desarrollar la asignatura conforme a las condiciones de horario, contenidos y características del plan de estudio superior ofrecido en el semestre vigente.
- l) Los trámites de modificación de matrícula presentados a través del TDV, que resulten observados, podrán ser subsanados por única vez, mediante el mismo módulo, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico para dicho fin.
- m) En el caso de modificación de matrícula, cuando el estudiante requiera matricularse en el Segundo Internado de acuerdo con su plan de estudios en las Escuelas Profesionales de Ciencias de la Salud, el Director de Escuela deberá remitir a la Dirección de Servicios Académicos el listado de estudiantes que requieren cambio de internado, con base en la información proporcionada por el Coordinador de Internados, a fin de habilitar la matrícula correspondiente, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico para este fin y de acuerdo a lo establecido en el inciso h) del Capítulo V Generalidades.

### **VIII. DISPOSICIONES FINALES:**

**Primera:** La matrícula **constituye un acto voluntario** mediante el cual el estudiante **acepta y se somete a las normas académicas y administrativas** vigentes de la Universidad Andina del Cusco, así como a las disposiciones complementarias que pudieran emitirse en el marco de la presente Directiva.

**Segunda:** Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos en primera instancia por el Decano de la Facultad correspondiente y en casos excepcionales por el Vicerrectorado Académico dentro del marco de sus competencias.

**Tercera:** Toda matrícula irregular que infrinja las normas y disposiciones del proceso



de matrícula, los Reglamentos de Admisión, Matrícula y otros, o cualquier norma interna aplicable, independientemente de las causas que la motivaron, deviene en nula de pleno derecho, sin perjuicio de la imposición de las sanciones académicas y/o administrativas que correspondan.

**Cuarta:**

Déjense sin efecto las Directivas de matrícula de anteriores semestres y las normas que se opongan a la presente Directiva, manteniéndose vigentes aquellas disposiciones que no hayan sido actualizadas, incorporadas o ratificadas expresamente en la presente Directiva.

**CUADRO ANEXO N° 01**  
**PLANES DE ESTUDIOS VIGENTES EN EL SEMESTRE ACADÉMICO**  
**2026-1**

<b>Nro.</b>	<b>Escuela Profesional</b>	<b>Planes de estudios vigentes</b>		
		----	2020	2025
1	ADMINISTRACIÓN	----	2020	2025
2	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	----	2020	2025
3	ARQUITECTURA	----	2020	2025
4	CONTABILIDAD	----	2020	2025
5	DERECHO	2016	2020	2025
6	ECONOMÍA	----	2020	2025
7	EDUCACIÓN	----	2020	2025
8	ENFERMERÍA	----	2020	2025
9	ESTOMATOLOGÍA	----	2020	2025
10	ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	----	2020	2025
11	FINANZAS	----	2020	2025
12	INGENIERÍA AMBIENTAL	----	2020	2025
13	INGENIERÍA CIVIL	----	2020	2025
14	INGENIERÍA DE SISTEMAS	----	2020	2025
15	INGENIERÍA INDUSTRIAL	----	2020	2025
16	MARKETING	----	2020	2025
17	MEDICINA HUMANA	----	2020	2025
18	OBSTETRICIA	----	2020	2025
19	PSICOLOGÍA	----	2020	2025
20	TECNOLOGÍA MEDICA	----	2020	2025
21	TURISMO	----	2020	2025

Elaborado por la Dirección de Servicios Académicos.



**CUADRO ANEXO N° 02**

<b>CUADRO RESUMEN DE PLANES DE ESTUDIO PARA HOMOLOGACIÓN AUTOMÁTICA SEMESTRE 2026-1</b>											
<b>Nro</b>	<b>ESCUELA PROFESIONAL</b>	<b>PLANES DE ESTUDIOS</b>									
		<b>MÍNIMO NÚMERO DE CRÉDITOS PARA PERMANECER EN EL PLAN DE ESTUDIOS (MNC)/PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE (PEV) - PLAN DE ESTUDIOS FENECIDO (PEF)/ PLAN DE ESTUDIOS INMEDIATO SUPERIOR (PEIS)</b>									
		<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2010</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2020</b>	<b>2025</b>
1	ADMINISTRACIÓN	212/PEF/2013	-	-	193/PEF/2016	-	-	214/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
2	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	-	-	-	-	203/PEF/2016	-	212/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
3	ARQUITECTURA	-	-	-	-	213/PEF/2016	-	220/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
4	CONTABILIDAD	216 / PEF / 2013	-	-	194/PEF/2016	-	-	215/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
5	DERECHO	264/ PEF / 2013	-	-	235/PEF/2016	-	-	220/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
6	ECONOMÍA	208/ PEF / 2013	-	-	198/PEF/2016	-	-	209/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
7	EDUCACIÓN ESPECIALIDAD INICIAL Y PRIMARIA	219/PEF / 2013	-	-	204/PEF/2016	-	-		218/PEV/2020	44/PEV/2025	0/PEV/-
8	ENFERMERÍA	195/PEF/2013	-	-	165/PEF/2016	-	-	176/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
9	ESTOMATOLOGÍA	215/PEF/2013	-	-	184/PEF/2016	-	-	197/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
10	FINANZAS	-	-	-	-	-	-	220/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
11	INGENIERÍA AMBIENTAL	-	-	-	-	-	211/PEF/2016	219/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
12	INGENIERÍA CIVIL	-	216/PEF/2013	-	205/PEF/2016	-	-	219/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
13	INGENIERÍA DE SISTEMAS	217/PEF/2013	-	-	208/PEF/2016	-	-	219/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
14	INGENIERÍA INDUSTRIAL	215/PEF/2013	-	-	204/PEF/2016	-	-	217/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
15	MARKETING	-	-	-	-	-	-	215/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
16	MEDICINA HUMANA	-	-	260/PEF/2013	264/PEF/2016	-	-	-	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
17	OBSTETRICIA	198/PEF/2013	-	-	177/PEF/2016	-	-	198/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
18	PSICOLOGÍA	198/PEF/2013	-	-	178/PEF/2016	-	-	176/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
19	TECNOLOGÍA MÉDICA	-	-	-	-	-	-	176/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-
20	TURISMO	215/PEF/2013	-	-	204/PEF/2016	-	-	215/PEV/2020	-	44/PEV/2025	0/PEV/-

Elaborado por la Dirección de Servicios Académicos.

**LEYENDA:**

MNC =Mínimo Número de Créditos a cumplir para permanecer en el Plan de Estudios

PEV =Plan de Estudios Vigente

PEF =Plan de Estudios Fenecido

PEIS =Plan de Estudios Inmediato Superior

**INTERPRETACIÓN DE LA CELDA DEL CUADRO: Por ejemplo, para la ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN:**

212/PEF/2013 = El mínimo número de créditos a cumplir para permanecer en su plan de estudios es igual a 212, el plan de estudios esta fenecido, y el plan de estudios inmediato superior al cual se va a homologar es el 2013.

0 / PEV / - = Al ser el último plan de estudios vigente no requiere número mínimo de créditos exigidos para permanecer en el plan de estudios y no existe plan de estudios inmediato superior.



**SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO** a la fecha de emisión de la presente Resolución, la Directiva de Matrícula anterior a la presente Directiva.

**TERCERO. - ENCOMENDAR** a las dependencias universitarias pertinentes, adopten las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrate, comuníquese y archívese. - - - - -

- DYBG/MACQ/SG/kbm
- VRAC/VRAD/VRIN
- Facultades (05)
- DSA
- Dir. de Dpto.
- Dir. de EP
- Dir. universitarios
- Coord. SUNEDU
- Marketing e Imagen Institucional
- Interesados
- Archivo