

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0314-2016-UNAM

Moquegua, 28 de Setiembre de 2016

VISTOS, el Informe n° 137-2016-OASA/VIPAC/UNAM de 26 de Agosto de 2016, Oficio n° 0372-2016-VIPAC-CO/UNAM de 01 de Setiembre de 2016, Informe Legal n° 511-2016-UNAM-CO/OAL de 13 de Setiembre de 2016, Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 22 de Setiembre de 2016; y;

### CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la UNAM;

Que, con Oficio n° 0372-2016-VIPAC-CO/UNAM de fecha 01 de Setiembre de 2016, la Dra. María Elena Echevarría Jaime Vicepresidenta Académica - UNAM, remite el Reglamento de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua, actualizado a las normas vigentes, con la finalidad de contribuir a un adecuado ordenamiento del proceso de matrícula de los estudiantes de esta casa superior de estudios,

Que, mediante Informe Legal N° 511-2016-UNAM-CO/OAL, de fecha 13 de Setiembre de 2016, el Asesor Legal de la UNAM Abog. Oscar Leonidas Lagoz Calsin, es de Opinión que resulta Procedente la aprobación del proyecto de Reglamento de Matriculas de la Universidad Nacional de Moquegua, considerando la implementación de la Disposición Complementaria Derogatoria, bajo las disposiciones expuestas en el mismo;

En dicho contexto, debemos señalar que el Art. 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, señala, Aprobada la Ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora(...)

Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, **reglamentos de gestión académica y administrativa de la universidad**, formulados en instrumentos, la que es concordante con el numeral 4) del artículo 17° del Estatuto Universitario;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria del 22 de Setiembre de 2016, por UNANIMIDAD, acordó APROBAR el Reglamento de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua, el mismo que como anexo en diez (10) folios forma parte integrante de la presente resolución;

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 22 de Setiembre de 2016;

### SE RESUELVE:


**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el **REGLAMENTO DE MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, el mismo que consta de diez (10) folios, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a Vicepresidencia Académica disponer las acciones administrativas necesarias para implementar la presente resolución.


**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Institución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



  
DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ  
PRESIDENTE



  
ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO  
SECRETARIO GENERAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

**INFORME N° 137-2016-OASA/VIPAC/UNAM**



**A :** Dra. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME  
Vicepresidenta Académica – UNAM

**DE :** Dr. GREGORIO ARROYO JAPURA  
Jefe Oficina de Actividades y Servicios Académicos

**ASUNTO :** APROBACION DE REGLAMENTO DE MATRICULA

**REFERENCIA :** INFORME N°131-2016-OASA/VIPAC/UNAM  
PROVEIDO N°3212-2016-VIPAC

**FECHA :** Moquegua, 26 de agosto de 2016

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de saludarla cordialmente y al mismo tiempo en atención al proveído en referencia, remitir adjunto al presente el Reglamento de Matricula actualizado de acuerdo a las normas vigentes, para que a través de vuestro Despacho sea elevado a Sesión de Comisión Organizadora para su aprobación mediante acto resolutivo.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines que estime conveniente.

Atentamente,



Dr. Gregorio Arroyo Japura  
Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA







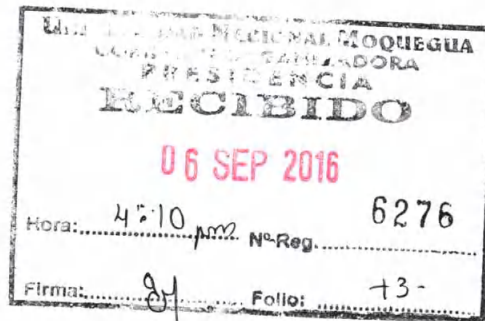
Universidad Nacional de Moquegua  
Vicepresidencia Académica

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Moquegua, 01 de setiembre de 2016

**OFICIO N° 0372 – 2016 – VIPAC - CO/UNAM**

SEÑOR:  
Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Presente.-



**ASUNTO : REMITO REGLAMENTO DE MATRICULA PARA SU APROBACIÓN**

**REFERENCIA : INFORME N° 137-2016-OASA/VIPAC/UNAM**

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez visto el documento de referencia, esta Vicepresidencia remite el **Reglamento de Matricula de la Universidad Nacional Moquegua**, actualizado de acuerdo a las normas vigentes, para contribuir a un adecuado ordenamiento del proceso de matrícula de estudiantes de la UNAM.

Por lo expuesto, **solicito a vuestro despacho la aprobación del Reglamento** mediante acto resolutivo.

Agradeciendo la atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
*[Signature]*  
Dra. **MARIA ELENA ECHEVARRIA AIME**  
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA



Adjunto ( 12 ) folios

MEEJ / VIPAC  
Lmrm/Sec.  
C.c.: Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO : 2138  
FECHA :  
PASE A : OAL  
PARA : Opinión



**INFORME LEGAL N° 511-2016-UNAM-CO/OAL**

AL ABOG. GUILLERMO SANTIAGO KUONG CORNEJO  
Secretario General – UNAM  
ASUNTO Reglamento de Matrícula  
REF. Oficio N° 0372-2016-VIPAC-CO/UNAM  
FECHA Moquegua, 13 de setiembre de 2016

Estando al asunto y documento de la referencia, sobre Proyecto de Reglamento de Matrícula presentado por la vicepresidencia académica de la UNAM, este despacho se permite precisar lo siguiente:

1. La Universidad Nacional de Moquegua, como institución pública de educación superior universitaria, se rige por las disposiciones de la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria, Estatuto Universitario y demás disposiciones legales que sean aplicables, pertinentes y vigentes para dicho régimen especial, en cuyo marco debe obedecer las actuaciones y decisiones de sus operadores y autoridades, en el marco del principio de legalidad.
2. En dicho contexto, debemos señalar que el artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria señala, *Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora (...)*  
*Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en instrumentos de planeamiento (...)*
3. Con Oficio N° 0372-2016-VIPAC-CO/UNAM, emitido por la vicepresidencia académica, se presenta y solicita la aprobación del nuevo Reglamento de Matrículas de la UNAM, para establecer las normas y procedimientos que conduzcan la matrícula de estudiantes de esta casa superior de estudios, contribuyendo a un adecuado ordenamiento del proceso de matrícula de estudiantes de la UNAM
4. De la revisión efectuada al proyecto de Reglamento, que cuenta con informe favorable de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos, se sugiere lo siguiente: En el artículo 3° suprimir de la Base Legal la Resolución N° 204 y 336-2007-CONAFU, considerándose la Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU; en el artículo 6°, *Se considera estudiante de la Universidad Nacional de Moquegua, quienes habiendo concluido los estudios de (...)*; en el artículo 8°, (...), *mediante carta poder debidamente legalizada por ante Notario Público (...)*; En el artículo 45° *Se programan a propuesta del Director de la Escuela Profesional y son aprobados por la Comisión Organizadora, conforme a su Reglamento*; se debe agregar una Disposición Complementaria Derogatoria, artículo 64° Deróguese el anterior Reglamento de Matrículas de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución N° ....., y demás disposiciones que se opondan a lo dispuesto en el presente reglamento.
5. El artículo 8° de la Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, establece como funciones de las Comisiones organizadoras, (...) aprobar los reglamentos internos, así como vigilar su cumplimiento; del mismo modo, es su función aprobar los demás instrumentos de gestión académica y administrativa que corresponda, la que es concordante con el numeral 4) del artículo 17° del Estatuto Universitario.

**CONCLUSION:**

En opinión de este despacho, resulta **PROCEDENTE** la aprobación del proyecto de Reglamento de Matrículas de la Universidad Nacional de Moquegua, previa consideración de las sugerencias contenidas en el numeral 4 del presente informe.

*Es cuanto cumpla con informar a su despacho, para los fines que estime conveniente.*  
Atentamente:

Cc. Arch.2016  
Folios ( )  
Reg.



*[Handwritten signature]*  
Abog. OSCAR LEONIDAS AGOZ CALSIN  
ICAP N° 1734  
ASESOR LEGAL



# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**

**DIRECCION DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS**



## **REGLAMENTO DE MATRÍCULA**

**Moquegua, 2016**



**PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA**

**Dr. Washington Zeballos Gámez**

**VICEPRESIDENTA ACADEMICA**

**Dra. María Elena Echevarría Jaime**

**VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN**

**Dr. Alberto Bacilio Quispe Cohaila**

**DIRECTOR DE LA OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADEMICOS**

**Dr. Gregorio Arroyo Japura**

**(e) UNIDAD DE REGISTRO CENTRAL**

**Ing. Henry Williams Maquera Mamani**





## CONTENIDO

CAPÍTULO I	OBJETIVO .....	4
CAPÍTULO II	FINALIDAD .....	4
CAPÍTULO III	BASE LEGAL .....	4
CAPÍTULO IV	ALCANCE .....	4
CAPITULO V	DEL PROCESO DE MATRÍCULAS .....	5
CAPÍTULO VI	DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES INGRESANTES .....	5
CAPÍTULO VII	DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES .....	6
CAPÍTULO VIII	DE LOS ESTUDIANTES OBSERVADOS .....	6
CAPÍTULO IX	DE LA MATRICULA POR CAMBIO DE CURRÍCULO .....	7
CAPITULO X	DE LA MATRÍCULA DEL CICLO VACACIONAL O DE NIVELACIÓN .....	8
CAPÍTULO XI	DE LA MATRICULA POR ASIGNATURAS DIRIGIDAS .....	8
CAPITULO XII	DE MATRÍCULA VIA INTERNET .....	9
CAPÍTULO XIII	DE LA RECTIFICACION Y NULIDAD .....	9
CAPÍTULO IV	DE LA SEPARACIÓN, SUSPENSIÓN Y REINCORPORACIÓN .....	9
CAPÍTULO V	DE LAS SANCIONES .....	10
CAPITULO VII	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	10
CAPITULO VIII	DISPOSICIONES FORMALES .....	10





## CAPÍTULO I OBJETIVO

Art. 1° Establecer las normas y procedimientos, para la matrícula de estudiantes de la Universidad Nacional de Moquegua.

## CAPÍTULO II FINALIDAD

Art. 2° Contribuir a un adecuado ordenamiento del proceso de matrícula de estudiantes de la Universidad Nacional de Moquegua.

## CAPÍTULO III BASE LEGAL

Art. 3° Constituyen la base legal los siguientes documentos:

- Ley N° 30220 Ley Universitaria
- Estatuto Universitario
- Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"
- Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua
- D.S. N° 016-2015-MINEDU, Política de aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU

## CAPÍTULO IV ALCANCE

Art. 4° Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, alcanza a todas las instancias académicas y administrativas inmersas en el proceso de matrícula y a los estudiantes.

## CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

Art. 5° Las disposiciones contenidas en el presente reglamento norman los requisitos y procedimientos de matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua.

Art. 6° Se considera estudiante de la Universidad Nacional de Moquegua, quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria, hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión y registrado su matrícula en la Escuela Profesional correspondiente.

Art. 7° La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante y le obliga a cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y demás normas de la Universidad Nacional de Moquegua, mediante un adecuado nivel de comportamiento, dedicación a los estudios y actividades propias de la Universidad.

Art. 8° El acto de matrícula es personal y de responsabilidad del estudiante, excepcionalmente se realizará a través de terceras personas, mediante carta poder debidamente legalizada por ante Notario Público, en la cual se deberá especificar las asignaturas en las que debe matricularse el estudiante.

Art. 9° La matrícula presencial o virtual, dentro del cronograma establecido, será válida con la impresión y recojo obligatorio de la FICHA DE MATRÍCULA, debidamente firmado por el estudiante y suscrito por el encargado de Unidad de Registro Central de la DASA.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**  
**DIRECCION DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

- Art. 10° El costo por derecho de matrícula se encuentra estipulado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Art. 11° La planificación, programación, implementación, ejecución y evaluación del sistema de matrículas es responsabilidad de la Vicepresidencia Académica, Dirección de Escuela Profesional y la Dirección de Actividades y Servicios Académicos.

**CAPITULO V**  
**DEL PROCESO DE MATRÍCULAS**

- Art. 12° La matrícula es el acto formal y voluntario que el alumno cumple antes del inicio de cada ciclo académico en los plazos establecidos, que lo acredita como estudiante universitario, lo cual implica cumplir el presente reglamento, las normas específicas y el compromiso de honor que firma el alumno. Se realiza por semestres y por créditos.
- Art. 13° La implementación del proceso de matrícula es responsabilidad de la Vicepresidencia Académica, la Dirección de Actividades y Servicios Académicos y las Direcciones de las Escuelas Profesionales, teniendo como apoyo a la Oficina de Tecnologías de Información.
- Art. 14° Las Escuelas Profesionales mediante sus docentes ejercerán la labor de consejería para el proceso de matrícula de los estudiantes, quienes deben cumplir este encargo bajo responsabilidad.
- Art. 15° El proceso de matrícula se realiza en cada Escuela Profesional.
- Art. 16° La matrícula en cada semestre académico se realizará en fecha establecida por el Calendario Académico Anual, aprobado mediante Resolución de la Comisión Organizadora.
- Art. 17° El estudiante podrá anular su matrícula en uno o la totalidad de los cursos de un período académico, por razones justificadas y antes que hayan transcurrido tres (03) semanas después de iniciado las clases.
- Art. 18° El cronograma de matrícula contempla una etapa de matrícula ordinaria y otra de matrícula extemporánea. La matrícula ordinaria se realiza en el plazo de cinco días hábiles, y la matrícula extemporánea se realiza durante los dos días hábiles posteriores a la matrícula ordinaria. La matrícula extemporánea tiene un costo de recargo estipulado en el TUPA.
- Art. 19° El estudiante en el proceso de matrícula, sólo podrá registrar su matrícula en las asignaturas cuyos pre-requisitos hayan sido aprobados, esto implica la inexistencia de asignaturas paralelas.
- Art. 20° El estudiante sólo podrá registrar hasta tres matrículas por curso. La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente.

**CAPITULO VI**  
**DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES INGRESANTES**



- Art. 21° Se considera estudiantes ingresantes a los que efectuaron su ingreso mediante el proceso de admisión ordinario o extraordinario correspondiente al semestre o periodo académico vigente.
- Art. 22° Los requisitos para la matrícula de estudiantes ingresantes a la Universidad Nacional de Moquegua son:
- a) Constancia de Ingreso Original expedida por la Dirección de Admisión.
  - b) Constancia de examen médico, otorgado por la Dirección de Bienestar Universitario.
  - c) Ficha socioeconómica, llenado vía internet.
  - d) Comprobante de pago por derecho de matrícula.
  - e) Para los ingresantes por las modalidades de Traslado Interno, Traslado Externo, y Graduados y Titulados, presentar copia de resolución de convalidación de asignaturas, según corresponda.
- Art. 23° Los requisitos, para la matrícula de estudiantes por Traslado Externo Nacional e Internacional, además de los documentos exigidos en el artículo anterior del presente Reglamento, son:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**VICEPRESIDENCIA ACADEMICA**  
**DIRECCION DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADEMICOS**

- a) Certificado de estudios superiores de la universidad de procedencia que acrediten haber aprobado por lo menos dos (2) periodos lectivos semestrales completos o uno anual o treinta y seis (36) créditos. En caso de estudiantes provenientes de universidades extranjeras, los certificados deberán ser visados por el consulado.
- b) Constancia de no haber sido separado de la universidad de procedencia.
- c) Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas.
- Art. 24° Los requisitos para la matrícula de estudiantes por traslado interno, además de los documentos exigidos en el Art. 21° del presente Reglamento son:
- a) Certificado de estudios originales de haber aprobado dos semestres o un año académico, expedido por la Unidad de Registro Académico.
- b) Resolución que cancela la matrícula en la escuela profesional de procedencia.
- c) Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas.
- d) Código de matrícula de la facultad de procedencia.
- Art. 25° Los requisitos para la matrícula de estudiantes que ingresaron por la modalidad de Graduados o Profesionales, además de los documentos exigidos en el Art. 21° del presente Reglamento, son:
- a) Certificados de estudios superiores originales y completos.
- b) Copia fotostática legalizada del grado académico de bachiller y/o título profesional otorgado por una universidad reconocida por Ley.
- c) Resolución que aprueba la convalidación de asignaturas.
- d) Recibo de pago de acuerdo a tasa establecida.

**CAPITULO VII**  
**DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES**

- 
- Art. 26° Son estudiantes regulares los que registran matrícula en un mínimo de 12 créditos por semestre, o para concluir el plan de estudios les falte menos de 12 créditos.
- Art. 27° Por excepción y con autorización, podrán matricularse hasta en veintiséis créditos, siempre que en el semestre (inmediato o cursado) anterior hayan tenido una matrícula regular y el promedio ponderado obtenido sea igual o mayor 13.
- Art. 28° Los estudiantes deben matricularse en las asignaturas cumpliendo con los prerrequisitos exigidos, caso contrario éstas serán anuladas de oficio dentro del periodo de rectificación de matrícula.
- 
- Art. 29° Los requisitos de matrícula son:
- a) No adeudar a la Universidad Nacional de Moquegua por ningún concepto.
- b) Comprobante de pago por concepto de matrícula.
- c) Comprobante de pago por concepto de créditos desaprobados, cuando corresponda.
- d) Boleta de Notas del semestre anterior.
- Art. 30° La Dirección de Actividades y Servicios Académicos, valida la matrícula vía virtual verificando el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Reglamento de Matrículas y concluye con la impresión obligatoria de la ficha de matrícula.

**CAPITULO VIII**  
**DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES OBSERVADOS Y CONDICIONADA**

- Art. 31° Un estudiante es considerado observado desde que desaprueba por primera vez una asignatura.
- Art. 32° Si el estudiante desaprueba por segunda vez una asignatura, para realizar su matrícula deberá presentar una constancia de la atención tutorial con carácter obligatorio.
- Art. 33° El estudiante que desaprueba una misma asignatura por tres (03) veces, será separado temporalmente por un año de la universidad o por los dos (2) siguientes semestres. Al término de éste plazo el estudiante





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**VICEPRESIDENCIA ACADEMICA**  
**DIRECCION DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADEMICOS**

sólo podrá matricularse en la asignatura que desaprobó anteriormente, lo cual le permitirá retornar de manera regular sus estudios en el semestre siguiente.

- Art. 34° Si desaprueba por cuarta vez una asignatura, pierde su derecho a matrícula y se procede a su retiro definitivo.
- Art. 35° Los requisitos para la matrícula de estudiantes observados son los siguientes:
- Constancia de atención tutorial.
  - Constancia de no adeudar.
  - Comprobante de pago por créditos desaprobados

**CAPITULO IX**  
**DE LA MATRICULA POR CAMBIO DE CURRICULO**

- Art. 36° La matrícula por cambio de currículo, comprende a los estudiantes alcanzados por la vigencia de un nuevo Plan de Estudios en la Escuela Profesional.
- Art. 37° En el proceso de matrículas, un estudiante pertenece a un ciclo "C1" cuando la suma de créditos aprobados y créditos matriculados es mayor a la sumatoria de créditos exigidos de los semestres anteriores a "C2" y el 50% de créditos del ciclo "C1".
- Dónde:
- C1= Ciclo actual donde se encuentra el estudiante  
C2= Ciclos anteriores al actual.

- Art. 38° La matrícula del estudiante alcanzado por la vigencia de un nuevo Plan de Estudios, se resuelve de acuerdo al cuadro de equivalencias establecidas en el Nuevo Currículo de cada Escuela Profesional. La convalidación de cursos es realizada de oficio por la Dirección de Actividades y Servicios Académicos.

**CAPITULO X**  
**DE LA MATRÍCULA EN ASIGNATURAS DIRIGIDAS**

- Art. 39° Son asignaturas dirigidas aquellas que se caracterizan por tener un horario especial y son autorizados con Resolución, previo informe de la Dirección de Actividades y Servicios Académicos y de la Dirección de la Escuela Profesional respectiva.
- Art. 40° Podrán implementarse componentes curriculares dirigidos sólo en los siguientes casos:
- Por cambio de currículo, cuando el componente curricular no tenga equivalencia.
  - Si para concluir los estudios profesionales, les faltara menos o igual a 10 créditos.
  - Cuando no se cumpla con el mínimo de estudiantes matriculados de acuerdo al reglamento.
- Art. 41° No podrá ser programado como asignatura dirigida, cuando en su contenido tenga mayor porcentaje de horas prácticas según currículo correspondiente. Comprende prácticas pre-profesionales, laboratorios o similares.
- Art. 42° El estudiante sólo podrá matricularse como máximo en dos asignaturas, según las consideraciones expuestas en el Reglamento.
- Art. 43° Los requisitos son:
- Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional
  - Recibo de pago por matrícula especial.
  - Recibo de pago por curso dirigido.
  - Historial académico del estudiante emitido por la Dirección de Actividades y Servicios Académicos.





### CAPITULO XI DE LA MATRÍCULA DEL CICLO VACACIONAL O DE NIVELACIÓN

- Art. 44° El ciclo vacacional se realiza con fines de nivelación y se desarrolla en un periodo académico intensivo de 02 meses, la matrícula sólo puede realizarse como máximo en dos asignaturas o diez créditos.
- Art. 45° Se programan a propuesta del Director de la Escuela Profesional y son aprobados por la Comisión Organizadora, conforme a su reglamento.
- Art. 46° No podrá ser programado como asignaturas vacacionales las que en su contenido exijan mayor porcentaje de horas de prácticas especificadas en la Estructura Curricular correspondiente.
- Art. 47° Los requisitos para la matrícula en el ciclo vacacional son:
- Acreditar haber llevado la asignatura correspondiente durante el semestre regular anterior y haber desaprobado la asignatura.
  - Recibo de pago por asignatura del ciclo vacacional.
  - Boleta de notas del semestre anterior.
- Art. 48° El cronograma de matrícula para el ciclo vacacional se determinará tres días para la preinscripción en las carreras profesionales, y un día adicional por cada carrera profesional para la matrícula.

### CAPITULO XII DE LA MATRICULA VIA INTERNET

- Art. 49° Los estudiantes regulares podrán realizar la matrícula vía internet en estricto cumplimiento del cronograma, Reglamento y Directiva Académica.
- Art. 50° Las Direcciones de Escuelas Profesionales son responsables de proporcionar de manera oportuna la información requerida por la Dirección de Actividades y Servicios Académicos.
- Art. 51° La Dirección de Actividades y Servicios Académicos, es la responsable de la administración del sistema de matrícula y de publicar el procedimiento o pasos para la matrícula vía internet.
- Art. 52° La Dirección de Actividades y Servicios Académicos, valida la matrícula vía internet verificando el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Reglamento de Matrículas del Sistema Curricular. Este proceso se efectúa dentro del cronograma de matrículas.
- Art. 53° La matrícula vía internet concluye con la emisión obligatoria de la respectiva ficha de matrícula, firmado y sellado por la Dirección de Actividades y Servicios Académicos, previa verificación y validación de la información registrada.

### CAPITULO XIII DE LA RECTIFICACIÓN Y NULIDAD DE MATRÍCULAS POR DIVERSAS CAUSALES

- Art. 54° El estudiante matriculado podrá solicitar la modificación o la anulación de su matrícula en uno o la totalidad de las asignaturas de un período académico, por razones justificadas y antes que haya sido



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
**VICEPRESIDENCIA ACADEMICA**  
**DIRECCION DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADEMICOS**

sometido a la primera evaluación o que transcurran tres (03) semanas después de iniciado las clases; después de este acto no podrán autorizarse matrículas adicionales.

Art. 55° Si la matrícula del estudiante excede en uno o más créditos de los establecidos, se procederá a la anulación de éstos en el orden siguiente: asignaturas electivas luego asignaturas obligatorias.

Art. 56° La matrícula en una asignatura sin cumplir el pre-requisito exigido en el Plan de Estudios, es causal de anulación.

**CAPÍTULO XIV**  
**DE LA SEPARACION, SUSPENSION Y REINCORPORACION**

Art. 57° Se pierde definitiva o temporalmente la condición de estudiante universitario por las siguientes causales:

- a) Conducta inmoral, que afecte la imagen de la Escuela Profesional y de la Universidad, debidamente calificado por la Comisión Organizadora.
- b) Acto grave de indisciplina que atente contra los principios, fines, funciones de la Escuela o el ejercicio de la autoridad en cualquiera de sus niveles. Entiéndase como tales, los actos de coacción o violencia que en alguna forma interfieran o limiten la libertad de cátedra o el funcionamiento general de la Escuela Profesional y la Universidad, debidamente tipificada por la Comisión Organizadora.
- c) En caso de ser suplantado o suplantador, se tipifica como falta grave.

Art. 58° Pierden definitivamente el derecho de matrícula y su condición de estudiante:

- a) De forma automática los Ingresantes a la UNAM, que no han hecho uso de su matrícula en el semestre de ingreso.
- b) Los estudiantes que dejaron de estudiar sin reserva de matrícula por tres (03) años o seis (06) semestres consecutivos o alternos.

**CAPÍTULO XV**  
**DE LAS SANCIONES**

Art. 59° El estudiante que incurra en brindar información falsa de sus pagos, hacer uso indebido de los documentos utilizados en este proceso (adulteración de ficha de matrícula, adulteración del comprobante de pago), traspaso de comprobantes de pago a otros estudiantes que no realizaron el respectivo depósito, será anulada automáticamente su matrícula y estará sujeto a las sanciones estipuladas en los dispositivos vigentes y según lo establece el estatuto de la Universidad.

**CAPITULO XVI**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Art. 60° Toda asignatura matriculada y no retirada formalmente dentro del plazo establecido, se considerará válido para todos los efectos del promedio ponderado semestral.



Art. 61° Si la matrícula del estudiante que está por egresar excede una asignatura, se considerará procedente, siempre en cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- a) La asignatura no tenga paralelo.
- b) Las prácticas pre profesionales exijan la condición de invictos.

#### **CAPITULO XVII DISPOSICIONES FINALES**

Art. 62° El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por las autoridades académicas, escuelas profesionales, docentes y estudiantes.

Art. 63° Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en primera instancia por la Escuela Profesional, en segunda instancia por la Vicepresidencia Académica y en tercera instancia, por la Comisión Organizadora.

#### **CAPITULO XVII DISPOSICION DEROGATORIA**

Art. 64° Quedan derogadas los Artículos 10° al 15° del TITULO II MATRÍCULAS del Reglamento Académico 2010, aprobado por Resolución de C.O. N° 197-2010 UNAM y toda disposición que se oponga al presente Reglamento.





"Año de la consolidación del Mar de Grau"

**INFORME N°131-2016-OASA/VIPAC/UNAM**

**A :** Dra. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME  
Vicepresidenta Académica – UNAM

**DE :** Dr. GREGORIO ARROYO JAPURA  
Jefe Oficina de Actividades y Servicios Académicos

**ASUNTO :** REMITO REGLAMENTO DE MATRICULAS

**FECHA :** Moquegua, 17 de agosto de 2016

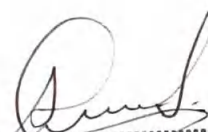


Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de saludarla cordialmente y al mismo tiempo en virtud a las funciones inherentes de esta jefatura, es dictar las normas y procedimientos para el ordenamiento del proceso de matrículas de los estudiantes.

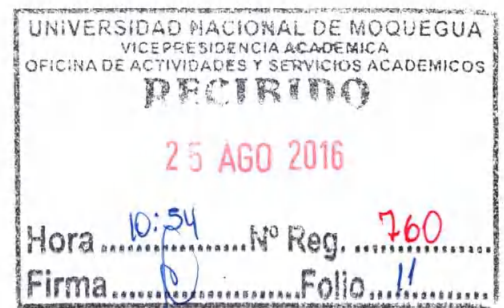
En tal sentido, adjunto al presente el Reglamento de Matriculas, para su revisión y posterior aprobación mediante acto resolutivo.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines que estime conveniente.

Atentamente,



Dr. Gregorio Arroyo Japura  
Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0068-2016-UNAM

Moquegua, 28 de Junio de 2016.

VISTOS, el Informe N°089-2016/OASA/VAC/CO/UNAM de 20 de Junio de 2016, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 24 de Junio de 2016, y:

### CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 6° del Estatuto Universitario;

Con Informe N°089-2016/OASA/VAC/CO/UNAM de 20 de Junio de 2016, el Dr. Gregorio Arroyo Japura Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos remite a la Dra. María Elena Echevarría Jaime Vicepresidente Académico de la Universidad Nacional de Moquegua el Manual de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua, solicitando disponga la emisión de acto resolutivo de aprobación del citado manual, expediente que fue derivado según proveído de Vicepresidencia Académica N°2416 de 23 de Junio de 2016 a Presidencia de Comisión Organizadora para su evaluación en sesión de Comisión Organizadora;

El proceso de matrícula en la Universidad Nacional de Moquegua, se constituye en un acto formal de libre voluntad que acredita la condición de estudiante universitario, lo que implica el compromiso de cumplir con los deberes así como ejercer los derechos establecidos en la Ley Universitaria N°30220;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 24 de Junio de 2016, según acuerdo N°168-2016, se acordó por unanimidad aprobar el Manual de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua;

Estando a los considerandos precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N°30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N°168-2016;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el "MANUAL DE MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA" el mismo que como anexo en once (11) folios forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a Vicepresidencia Académica disponer las acciones administrativas necesarias para implementar la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Universidad.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



*[Signature]*  
DR. WASHINGTON ZEBALLOS CÁMEZ  
PRESIDENTE



*[Signature]*  
ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO  
SECRETARIO GENERAL

Procesado en:  
15/06/2016  
15:32  
15/06/2016

<p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA CERTIFICA: Que el presente documento ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL, al que me remite para los fines pertinentes</p> <p>Moquegua 03 AGO 2016</p> <p><i>[Signature]</i> Abog. Guillermo Santiago Kuong Cornejo SECRETARIO GENERAL</p>
--





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
CORTEJO VIRGILIANOZABALA

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 0068-2016-UNAM

Moquegua, 26 de Junio de 2016.

VISTOS, el Informe N°068-2016/AS/VA/CO/UNAM de 20 de Junio de 2016, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 24 de Junio de 2016, y:

**CONSIDERANDO:**

Que, el jefato cuarto del artículo 18º de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 6º de la Ley N° 80920, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 6º del Estatuto Universitario;

Con Informe N°068-2016/AS/VA/CO/UNAM de 20 de Junio de 2016, el Dr. Gregorio Arroyo Japura Jéje de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos remite a la Dra. María Elvira Echevarría Jaime Vicepresidenta Académica de la Universidad Nacional de Moquegua el Manual de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua, solicitando disponga la emisión de acto resolutivo de aprobación del citado manual, expediente que fue derivado según previsto de Vicepresidencia Académica N°2416 de 23 de Junio de 2016 a Presidencia de Comisión Organizadora para su evaluación en sesión de Comisión Organizadora;

El proceso de matrícula en la Universidad Nacional de Moquegua, se constituye en un acto formal de libre voluntad que efectúa la condición de estudiante universitario, lo que implica el cumplimiento de cumplir con los deberes así como ejercer los derechos establecidos en la Ley Universitaria N°80920;

Que en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 24 de Junio de 2016, según acuerdo N°106-6316, se acordó por unanimidad aprobar el Manual de Matrícula de la Universidad Nacional de Moquegua;

Estado a las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N°80920 al Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N°168-2016;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, el "MANUAL DE MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", el mismo que como anexo en once (11) folios forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a Vicepresidencia Académica disponer las acciones administrativas necesarias para implementar la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de Información la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Universidad.

Registros, Comunicaciones, Publicaciones y Archivos.



DE VASANTHINI SREANILAKSHMI  
PRESIDENTE



DR. GREGORIO ARROYO JAPURA  
VICEDIRECTOR GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
CERTIFICA que el presente documento ES COMPLETO DEL ORIGINAL, si que no omitió nada de sus contenidos

Moquegua, 03 JUNIO 2016

Abog. Gregorio Arroyo Japura  
VICEDIRECTOR GENERAL



000434

000436

**INDICE**

1. PASOS PARA MATRICULARSE.....	3
2. RESUMEN DE PASOS.....	4
3. DETALLE DE PASOS PARA REALIZAR LA MATRICULA.....	4
4. DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE.....	8
5. ACTUALIZACION.....	10





### 2. RESUMEN DE PASOS

#### 1. REGISTRE SU MATRICULA

Realice su registro de matrícula, dando clic en la opción "Iniciar proceso de matrícula", seguidamente proceda a matricularse seleccionando los cursos a elegir, procese su matrícula e imprima la ficha de matrícula (a copiar).

#### 2. REALICE EL PAGO DE MATRICULA

Realice el depósito por el monto que se indica en la ficha de matrícula, en el banco de la ración a la cuenta Nro 0 141 028154 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA (También puede hacerlo en caja de tesorería UNAM)

#### 3. CONFIRME SU MATRICULA

Para confirmar su matrícula, apersonese a la oficina de Registro Central (Ilo o Moquegua), portando:  
Estudiantes regulares Ingresantes

- Boucher de depósito o Recibo caja - Ficha de matrícula - Bola de notas del ciclo anterior	- Boucher de depósito o recibo de caja - Ficha de matrícula - Constancia de examen médico - Constancia de ingreso
---	--

Los estudiantes con casos especiales (reanudación de estudios, traslado externo, otros) deben realizar su matrícula personalmente en la oficina de Registro Central.

#### DETALLE DE PASOS PARA REALIZAR LA MATRICULA

##### OPCION: Iniciar Proceso de matrícula

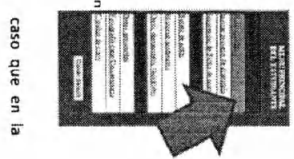
##### PASO UNO

En el panel izquierdo hacer clic en "Iniciar proceso de matrícula", en este primer paso el sistema muestra los cursos que el estudiante puede matricularse, de acuerdo a la malla curricular, que es la Proforma de Matrícula, tiene dos opciones:

**Imprimir proforma:** con esta opción se puede imprimir la proforma para que el estudiante consulte con su consejero académico y así decidir que cursos matricularse.

**Actualizar proforma:** opción que permite refrescar la proforma, en proforma no se visualice algún curso, use esta opción.

Voy a proceder a



caso que en la

matricularme.-Al elegir esta opción el sistema mostrará una nueva ventana en la cual podrá seleccionar los cursos en los cuales se matriculará.



Código	Nombre	Creditos	Horas	Estado
01	INGRESO	1	1	Activo
02	INGRESO	1	1	Activo
03	INGRESO	1	1	Activo
04	INGRESO	1	1	Activo
05	INGRESO	1	1	Activo
06	INGRESO	1	1	Activo
07	INGRESO	1	1	Activo
08	INGRESO	1	1	Activo
09	INGRESO	1	1	Activo
10	INGRESO	1	1	Activo

#### PASO TRES

En este paso el sistema muestra los cursos seleccionados, el detalle de los conceptos de costos académicos, el total del costo académico y los términos y condiciones que debes aceptar para que el sistema grave o registre la matrícula, para lo cual hacer clic en el botón "Matricularme ahora e imprimir mi ficha de matrícula".

Tienes la opción de modificar los cursos seleccionados, antes de proceder con la matrícula definitiva, con la opción "Modificar los cursos elegidos".

Código	Nombre	Creditos	Horas	Estado
01	INGRESO	1	1	Activo
02	INGRESO	1	1	Activo
03	INGRESO	1	1	Activo
04	INGRESO	1	1	Activo
05	INGRESO	1	1	Activo
06	INGRESO	1	1	Activo
07	INGRESO	1	1	Activo
08	INGRESO	1	1	Activo
09	INGRESO	1	1	Activo
10	INGRESO	1	1	Activo



000439

**OPCION: Impresión de ficha de matrícula**

Esta opción permite imprimir la ficha de matrícula siempre y cuando hayas realizado la matrícula.

**4. DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE**

**OPCION.- Boleta de notas**

Con esta opción podrás visualizar e imprimir la boleta de notas del semestre académico actual y los semestres académicos anteriores, debes seleccionar el semestre académico deseado y dar clic en el botón "Ver notas".

**5. ACTUALIZACION**

**OPCION: Datos personales**

Esta opción permite que puedas actualizar tus datos personales, esto con el fin de que la Universidad este siempre en contacto contigo.

000440

**OPCION: Fotografía carné Universitario**

Mediante esta opción puedes actualizar tu fotografía y realizar el procedimiento para el trámite de carné universitario.

**OPCION: Impresión de ficha de matrícula**

Esta opción permite imprimir la ficha de matrícula siempre y cuando hayas realizado la matrícula.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DASA/URC

SENIESTRE ACADÉMICO 2016-I

**FICHA DE MATRICULA**

Código: 200910103  
Evidente: LIEBETH ROSA PLANDEROSA GUEVARA  
Carrera: GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL  
Vódel Lugar: M

Nombre de la asignatura  
GPO005: DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
GPRE07: PLANIFICACION ESTRATEGICA  
GPTRE1: PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS  
GPPU07: FINANZAS PUBLICAS

Semestre Académico	Especialidad	Fecha	Regimen	Secr.	Cred.	H. T.	H. P.	Modulo	Ciclo
2016-I	61	14-06-2016	FLEXIBLE	A	4	2	4	2	01
A	2	2	2	2	01				
A	2	4	1	01					
A	4	2	9	1	01				

Total de créditos: 18

Total del costo académico: S. 117

**¡IMPORTANTE!**  
No te olvides hacer el depósito del costo académico (S. 117) a la Cta. del Banco de la Nación N° 0 141 0291-4 o en caja UNAM. Una vez con el dinero en el banco es obligación que te dirijas a la oficina de Registro Académico para el cobro de depósitos con tu ficha de matrícula de esta manera habrás completado tu matrícula.

013 E DASA  
URC

**4. DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE**

**OPCION.- Boleta de notas**

Con esta opción podrás visualizar e imprimir la boleta de notas del semestre académico actual y los semestres académicos anteriores, debes seleccionar el semestre académico deseado y dar clic en el botón "Ver notas".

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DASA/URC

SENIESTRE ACADÉMICO 2016-I

**BOLETA DE NOTAS**

Código: 200910103  
Evidente: LIEBETH ROSA PLANDEROSA GUEVARA  
Carrera: GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

Selección de Semestre Acad: 2015C Ver notas

Ciclo	Denominación del Curso	Creditos	Nota	Observaciones	Aprobación (%)
07	PLANIFICACION ESTRATEGICA	3	2	DESAPROBADO	44
07	PRODUCTIVIDAD SOCIAL	3	14	APROBADO	67
07	INSTITUCIONES PUBLICAS DE REGULACION	3	13	APROBADO	100

Procedido Pasaado: 10

013 E DASA  
URC

Seleccionar el semestre académico





**OPCION: Historial académico**

Con esta opción puedes ver todo tu historial académico, es decir las notas por cada ciclo académico, desde que iniciaste tus estudios hasta el último semestre académico cursado, este documento es solo para fines de informativos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OASA-URC

SEMESTRE ACADÉMICO 2016-I

HISTORIAL ACADÉMICO

Curso: 200910195  
Estudiante: LAZBETH SONIA FLANCIARRONA GUTIERREZ  
Curso: GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL  
Sede/Lugar: 01

Ciclo	Curso	Nota	Examen	Nota	Examen	Nota	Examen	Cred.
01	020401 LINGÜÍSTICAS	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020402 FONOLOGÍA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020403 MORFOLOGÍA Y SINTAXIS	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020404 SEMIÓTICA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020405 LINGÜÍSTICA GENERAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020406 LINGÜÍSTICA APPLICADA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020407 LINGÜÍSTICA Y COMUNICACIÓN	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020408 LINGÜÍSTICA Y SOCIOLOGÍA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020409 LINGÜÍSTICA Y PSICOLOGÍA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020410 LINGÜÍSTICA Y EDUCACIÓN	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020411 LINGÜÍSTICA Y CULTURA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020412 LINGÜÍSTICA Y ECONOMÍA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020413 LINGÜÍSTICA Y POLÍTICA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020414 LINGÜÍSTICA Y DERECHO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020415 LINGÜÍSTICA Y ARQUITECTURA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020416 LINGÜÍSTICA Y INGENIERÍA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020417 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020418 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA SALUD	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020419 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA VIDA	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020420 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020421 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020422 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020423 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020424 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020425 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020426 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020427 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020428 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020429 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1
01	020430 LINGÜÍSTICA Y CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1

**OPCION: Otros documentos**

Aquí puedes visualizar los documentos académicos más importantes de gestión, como son los horarios, reglamentos, plan curricular, etc.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OASA-URC

SEMESTRE ACADÉMICO 2016-I

OTROS DOCUMENTOS

Horarios de clases | Plan Curricular | Reglamentos

Gestión Pública y Desarrollo Social

Reglamento de Admisión

Reglamento de Matrícula

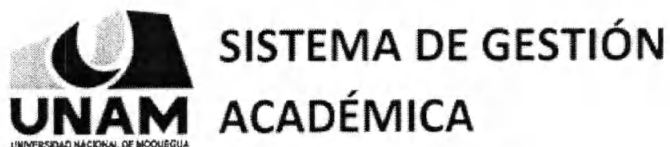
Reglamento de Trámites e Informes

Reglamento Académico

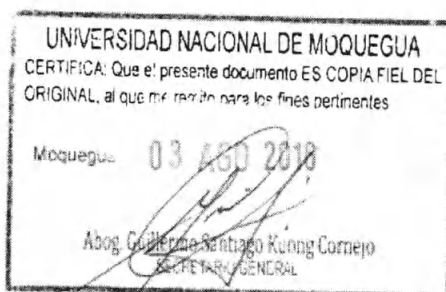
Reglamento Programa de Gestión Agraria y Agropecuario - Inicial

Reglamento de Matrícula - Inicial





## MANUAL DE MATRÍCULA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ  
PRESIDENTE

ELABORADO POR:

OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS  
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**25 Deuda pública**

Máximo nivel de agregación de las acciones desarrolladas para la atención de los compromisos del Estado contrados por operaciones de endeudamiento interno y externo.

**053 Deuda pública**

Conjunto de acciones desarrolladas para atender las obligaciones contratadas por el Estado por operaciones de endeudamiento interno y externo.

**0118 Pago de la deuda pública**

Comprende las acciones orientadas a cumplir con las obligaciones contratadas por el Estado por operaciones de endeudamiento interno y externo. Incluye la recuperación de títulos del gobierno colocados en el exterior.

-----○-----



INDICE

1. PASOS PARA MATRICULARSE..... 3  
2. RESUMEN DE PASOS:..... 4  
3. DETALLE DE PASOS PARA REALIZAR LA MATRICULA ..... 4  
4. DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE ..... 8  
5. ACTUALIZACION..... 10

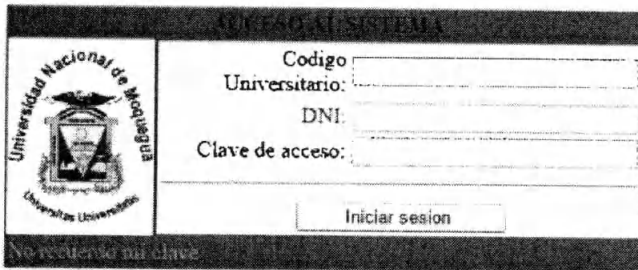


## SISTEMA DE GESTION ACADEMICA: MATRICULA DE ESTUDIANTES

La matrícula en la Universidad Nacional de Moquegua es un acto formal de libre voluntad y de gran responsabilidad que acredita la condición de estudiante universitario, lo que implica el compromiso de cumplir con los deberes así como ejercer los derechos establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, el Decreto Ley N° 739, el Estatuto y el Reglamento Académico.

### 1. PASOS PARA MATRICULARSE

Inicialmente el sistema pedirá al estudiante Usuario y Clave de acceso, la primera vez la clave será el número de DNI del estudiante, posteriormente el sistema obliga al estudiante a cambiar esta clave.



La ventana principal tiene dos paneles, el panel izquierdo (MENU PRINCIPAL DEL ESTUDIANTE) contiene las opciones principales con las que interactuará el estudiante, agrupadas en tres grupos: MATRICULA, DOCUMENTOS y ACTUALIZACION DE DATOS, en el panel derecho se muestra los contenidos de las opciones del panel izquierdo.



Aplicaciones \* Bases de Datos

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
GASA-URC

SEMESTRE ACADÉMICO 2016-1

PRE MATRICULA

Código: 3009101033  
Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA  
Carrera: GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL  
Sede/Lugar: M

**CURSOS ELEGIBLES**

Ciclo	Código	Curso	Nro. de Créditos	Nro. de Matriculados	Elección
02	EGCT01	CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	3	2	Elegir
05	GPDD00	DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	4	1	Elegir
07	GPPTRE	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	0	Elegir
07	GPPEST	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	3	1	Elegir
07	GPFP07	FINANZAS PÚBLICAS	4	0	Elegir
08	GPDH05	DERECHOS HUMANOS Y GESTIÓN PÚBLICA	3	0	Elegir
08	GPSIN0	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3	0	Elegir

Puede seleccionar cursos hasta un máximo de 22 créditos

Procesar mi matrícula con los cursos elegidos

Vea caso de mi matrícula

OTI F GASA  
16

**PASO TRES**

En este paso el sistema muestra los cursos seleccionados, el detalle de los conceptos de costos académicos, el total del costo académico y los términos y condiciones que debes aceptar para que el sistema grabe o registre la matrícula, para lo cual hacer clic en el botón "Matricularme ahora e imprimir mi ficha de matrícula".

Tienes la opción de modificar los cursos seleccionados, antes de proceder con la matrícula definitiva, con la opción "Modificar los cursos elegidos".

Aplicaciones \* Bases de Datos

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**  
GASA-URC

SEMESTRE ACADÉMICO 2016-1

PRE MATRICULA

FICHA DE MATRICULA

Código: 3009101033  
Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA  
Carrera: GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL  
Sede/Lugar: M

Semestre Académico: 2016-1  
Cursividad: 01  
Fecha: 14-6-2016  
Región: FLEXIBLE

Ciclo	Código	Curso	Nro. de Créditos	Nro. de Matriculados	Elección
05	GPDD00	DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	4	1	Elegir
07	GPPTRE	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	0	Elegir
07	GPPEST	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	3	1	Elegir
07	GPFP07	FINANZAS PÚBLICAS	4	0	Elegir

Total de créditos de los cursos seleccionados: 15

Modificar los cursos elegidos

**COSTOS ACADÉMICOS**

Concepto	Importe N°.
MATRÍCULA PREGRADO	18.00
CURSO MATRICULA POR VEA OX CRÉDITO	40
CURSO MATRICULA POR VEA OX CRÉDITO	0
RECTIFICACIÓN DE MATRICULA	18.00
<b>Total de costos académicos</b>	<b>117</b>

**TERMINOS Y CONDICIONES**

Al aceptar las condiciones usted se compromete a cancelar la suma de S. 117 y autorizar en los datos seleccionados.

Deberá cancelar el monto del costo académico en las fechas establecidas en el calendario académico. En caso contrario su matrícula será anulada y deberá hacerlo como extemporáneo.

Una vez cancelado el monto en el banco de la universidad debe presentarse a la Oficina de Registro Académico portando el recibo de depósito más la ficha de matrícula de este sistema hasta concluido su inscripción.

Estoy de acuerdo con los términos y condiciones

Matricularme ahora e imprimir mi ficha de matrícula





## PASO CUATRO

Con este paso se concluye la matrícula vía web, debes imprimir tu ficha de matrícula (en duplicado) dando clic en la opción "Imprimir ficha de matrícula".

4

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
OASA-UTIC

SEMESTRE ACADÉMICO 2016-1

**¡IMPORTANTE!**

Si matrícula fue grabada exitosamente

No se olviden hacer el depósito del cobre académico (S/ 117) a la Cta. del Banco de la Nación N° 0 141 026154 o a en Caja UNAM. Una vez cancelado el monto en el banco es obligatorio que se personen a la oficina de Registro Académico portando el voucher de depósito más su ficha de matrícula de esta manera habrá concluido su matrícula.

[Imprimir ficha de matrícula](#)

Cerrar Sesión

OTI E OASA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

FICHA DE MATRÍCULA  
2009101003

COORDINACIÓN:	ADMINISTRACIÓN	SEMESTRE ACADÉMICO:	2016 - 1
ES FORMAS:	ADMINISTRACIÓN PLANTARINERA CUENCA	CARRERA:	IN
CARRERA PROFESIONAL:	GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	PROGRAMA:	ESPECIAL
SECCIÓN:	MANEJO DE RECURSOS	FECHA:	10/08/2016
TOTAL CREDITOS:	18		

DETALLE DE CURSOS

CICLO	SECCIÓN	NOMBRE DEL CURSO	SECCIÓN	CREDITOS	HT	HT	MATRÍCULA
06	OPRO06	DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	A	3	2	A	1
07	OPPE07	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	A	3	2	A	2
07	OPPE07	PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS	A	4	2	A	1
07	OPPE07	FINANZAS PÚBLICAS	A	4	2	A	1

Para hacer efectiva la matrícula, debes apersonarte a la oficina de Actividades y Servicios Académicos, portando: dos copias de la ficha de matrícula, el voucher de depósito por el monto indicado en la ficha de matrícula, DNI y si eres ingresante adicionalmente debes portar la constancia de ingreso y la constancia médica

¡IMPORTANTE!

Debe cerrar sesión una vez culminada su matrícula



## 2. RESUMEN DE PASOS

## 1. REGISTRE SU MATRICULA

Realice su registro de matrícula, dando clic en la opción "Iniciar proceso de matrícula", seguidamente proceda a matricularse seleccionando los cursos elegibles, procese su matrícula e imprima la Ficha de matrícula (2 copias).

## 2. REALICE EL PAGO DE MATRICULA

Realice el depósito por el monto que se indica en la ficha de matrícula, en el banco de la nación a la cuenta Nro 0 141 028154 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA (También puede hacerlo en caja de tesorería UNAM)

## 3. CONFIRME SU MATRICULA

Para confirmar su matrícula, apersónese a la oficina de Registro Central (Ilo o Moquegua), portando:

Estudiantes regulares	Ingresantes
- Boucher de depósito o Recibo caja	- Boucher de depósito o recibo de caja
- Ficha de matrícula	- Ficha de matrícula
- Boleta de notas del ciclo anterior	- Constancia de examen médico
	- Constancia de ingreso

Los estudiantes con casos especiales (reanudación de estudios, traslado externo, otros) deben realizar su matrícula personalmente en la oficina de Registro Central.

## DETALLE DE PASOS PARA REALIZAR LA MATRICULA

OPCION: Iniciar Proceso de matrícula

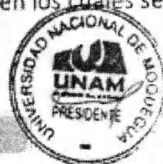
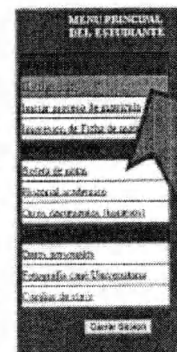
## PASO UNO

En el panel izquierdo hacer clic en "Iniciar proceso de matrícula", en este primer paso el sistema muestra los cursos que el estudiante puede matricularse, de acuerdo a la malla curricular, que es la Proforma de Matrícula, tiene dos opciones:

**Imprimir proforma.**- con esta opción se puede imprimir la proforma para que el estudiante consulte con su consejero académico y así decidir que cursos matricularse.

**Actualizar proforma.**- opción que permite refrescar la proforma, en caso que en la proforma no se visualice algún curso, use esta opción.

**Voy a proceder a matricularme.**-Al elegir esta opción el sistema mostrara una nueva ventana en la cual podrá seleccionar los cursos en los cuales se matriculará.



1

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DAAA-URC

PROFORMA DE MATRICULA

SEMESTRE ACADEMICO 2016-I

Código: 200910101  
 Estado: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA  
 Carrera: GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL  
 Sede/Lugar: M

**CURSOS ELEGIBLES**

Ciclo	Código	Curso	Nro. de Créditos	Nro. de Matriculas	Elegir S/N
02	EGCT01	CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	3	2	
03	GPDO05	DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	4	1	
07	GPPTRE	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	0	
07	GPPE07	PLANIFICACION ESTRATEGICA	3	1	
07	GPFF07	FINANZAS PÚBLICAS	4	0	
05	GPDH05	DERECHOS HUMANOS Y GESTION PÚBLICA	3	0	
06	GPSIN06	SISTEMAS DE INFORMACION	3	0	

Procesar mi matrícula con los cursos elegidos

Ver costo de mi matrícula

**PASO DOS**

En esta ventana debes seleccionar los cursos en los cuales te matricularas, como máximo 22 créditos, una vez seleccionados los cursos, puedes realizar:

**Ver costo de mi matrícula.-** Antes de procesar tu matrícula puedes verificar el costo académico de los cursos seleccionados dando clic en el botón "ver costo de mi matrícula", así podrás saber el costo de tu matrícula antes de matricularte.



2

localhost dice:

CREDITOS SIN RECARGO : 8  
 CREDITOS CON RECARGO : 7  
 -----  
 TOTAL DE CREDITOS : 15  
 COSTO DE MATRICULA : S/ 107.00

Aceptar

Procesar mi matrícula con los cursos elegidos

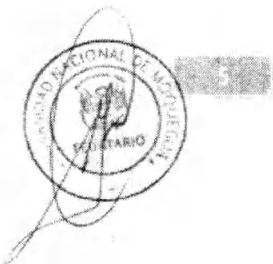
Ver costo de mi matrícula

Selección de cursos:

Pro. de Matriculas	Eleccion
2	<input type="checkbox"/> Elegir
1	<input type="checkbox"/> Elegir
0	<input type="checkbox"/> Elegir
1	<input type="checkbox"/> Elegir
0	<input type="checkbox"/> Elegir
0	<input type="checkbox"/> Elegir
0	<input type="checkbox"/> Elegir

Seleccionar los cursos

**Procesar mi matrícula con los cursos elegidos.-** para continuar con la matrícula debes estar seguro de los cursos seleccionados y dar clic en el botón "Procesar mi matrícula con los cursos elegidos", el sistema procesara los datos de los cursos seleccionados, calculando los costos académicos y verificando las restricciones de matrícula de acuerdo al reglamento académico.





5. ACTUALIZACION

OPCION: Datos personales

Esta opción permite que puedas actualizar tus datos personales, esto con el fin de que la Universidad este siempre en contacto contigo.

ESTUDIANTE: 2009101033

APELLIDOS	PLANTARROSA QUEVEDA	ID	44115011
NOMBRES	LIZETH SORGA	SEXO	F
DIRECCION EN MOQUEGUA		TELEFONO(S)	947191610
UBIGEO		SEMESTRE	20091
DIRECCION		SEDE LUGAR	HUACUVACA
E-MAIL	lizethsorga@unam.edu.pe	EDAD	090900000
INGRESO A LA UNIVERSIDAD		EGRESO	
MODALIDAD	ADMINISTRACION		
CARRERA	GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL		
DATOS DE NACIMIENTO			
CUBANO			
EMANCIPAMIENTO			
UBIGEO	INSTITUTO EDUCATIVO DE PROCEDENCIA		
NOMBRE DE LA IE			
TIPO IE			
DATOS DEL PADRE O APODERADO			
PADRE			
MADRE			
APODERADO(S)	PAPA Y MAMA		
CONDICION ACADÉMICA ACTUAL			
MATRICULA	20736	(alumno matriculado)	EGRESADO

Actualizar Web 20091 | Cancelar

OPCION: Fotografía carné Universitario

Mediante esta opción puedes actualizar tu fotografía y realizar el procedimiento para el trámite de carné universitario.

TRAMITE DE CARNÉ UNIVERSITARIO

ESPECIFICACIONES PARA EL ARCHIVO

FOTOGRAFIA DIGITAL EN FONDO BLANCO

PESO MÁXIMO: 2MB

TIPO DE ARCHIVO: .jpg

NOMBRE ARCHIVO: El nombre de su archivo debe ser 2009101033.jpg

DIMENSIONES: Similar a las dimensiones de una foto tamaño pasaporte o 240 x 288 píxeles

Subir nuevo archivo de foto

Seleccionar archivo | Ningun archivo seleccionado

El nombre de su archivo debe ser 2009101033.jpg

901-1321 | 17.00

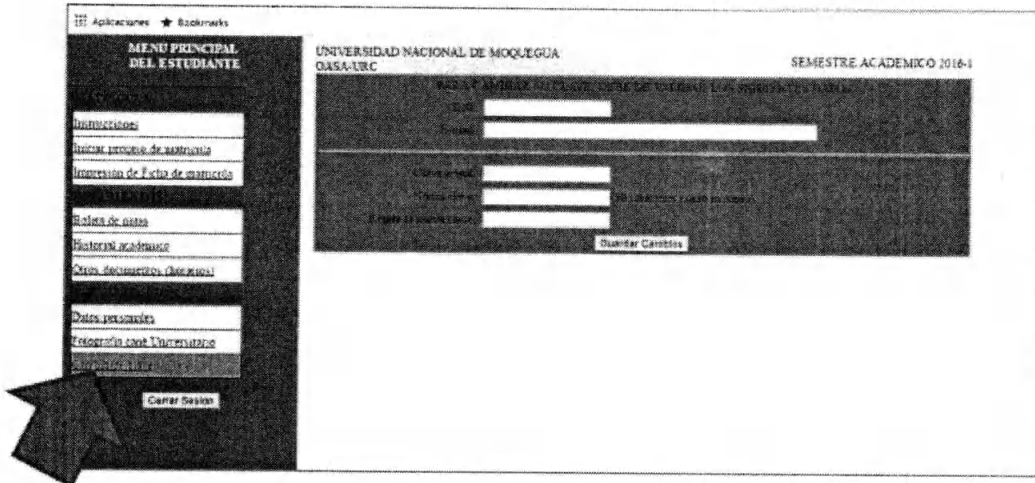
04/05/2016

Tramitar mi Carné Universitario



**OPCION: Cambio de clave**

Con esta opción puedes cambiar tu clave cuando creas conveniente, lo recomendable es cada semestre académico.



**¡MUY IMPORTANTE!**

- Siempre, pero siempre, cierre sesión al terminar de usar el sistema
- No dé a nadie su clave secreta



Moquegua 2016

