

## **DIRECTIVA N.º 005-SUM-2012**

### **PAUTAS PARA ENVÍO, RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA**

**OBJETIVO:**

*Orientar el procedimiento administrativo para la reactualización de matrícula.*

**FINALIDAD:**

*Facilitar el procedimiento administrativo de reactualización de matrícula a la unidad usuaria para su respectivo registro y/o aplicación.*

**BASE LEGAL:**

- *Resolución Rectoral N° 00467-R-12, aprueba el Reglamento General de Matrícula y ratificada por Asamblea Universitaria con RR N° 01330-R-12, que incluye rectificaciones.*
- *Resolución Rectoral N° 02147-R-11, otorga competencia a Consejos de Facultad para autorizar Reactualización de matrícula a quienes dejaron de estudiar más de cinco años con Resolución de decanato y bajo normatividad vigente.*
- *Resolución Rectoral N° 03074-R-07 que aprueba directiva N.º 001-2007/SG “Normas sobre envío, recepción, trámite y distribución documental interna de la universidad”*
- *Resolución Rectoral N° 01545-R-08, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2008.*

**ALCANCE:**

*La presente directiva será de aplicación y cumplimiento en las Facultades por la Unidad de Matrícula, Grados, Registros académicos y títulos, alumnos de la Universidad y la Oficina del Sistema Único de Matrícula.*

**DISPOSICIONES:**

1. *El inciso h) del art. 12 del Reglamento General de Matrícula, señala que la Reactualización de Matrícula “Es la acción administrativa que restablece la condición de alumnos a quienes dejaron de estudiar desde un semestre académico. Para los estudios de de pregrado y posgrado requerirá de una resolución de decanato...”. Asimismo se regula por los artículos 30 al 32 del Reglamento en mención.*
2. *TUPA consigna el procedimiento de reactualización en el numeral 4.4 para pregrado y 10.6 para posgrado.*
3. *Reactualización de matrícula para los casos a) y b) contenidos en el art. 12 inciso h) del Reglamento General de Matrícula.*
  - a. *Formato Único de Trámite dirigido al Decano, anexar fundamento en forma concreta y acompañando el último reporte de matrícula.*
  - b. *Aprobación con acuerdo del Consejo de Facultad en razón del Informe favorable de la Unidad de Bienestar de la Facultad, reubicando al alumno al plan de estudios vigente.*
  - c. *Resolución de decanato con la autorización de reactualización de matrícula.*
4. *Reactualización de matrícula para los casos no contemplados en el art. 12 del Reglamento General de Matrícula:*
  - a. *Debidamente fundamentado, se procederá de acuerdo al procedimiento señalado anteriormente, disposición N° 1, de esta directiva.*
  - b. *Remitir resolución de decanato al Vicerrectorado académico para su aprobación de forma excepcional y ratificación con Resolución Rectoral.*
5. *Remitir expediente de autorización FOLIADO a la Oficina del Sistema Único de Matrícula de la siguiente manera:*
  - a. *Oficio dirigido a la Jefatura.*
  - b. *Hoja de ruta del Sistema Integral de Información de Secretaria General, consignar en el asunto: REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA y con la indicación: ATENCIÓN.*

- c. *Todo documento deberá ser remitido por la Dirección Académica o de ser el caso por la Unidad de Posgrado.*
- d. *Anexar resolución de decanato y en el caso que corresponda adicionar la Resolución Rectoral de ratificación ambos en original o copia fedateada, donde se deberá señalar el nombre del alumno, código de matrícula, plan de estudios vigente.*