



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Facultad de
Ingeniería y
Arquitectura

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON

BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO 2026-I

(DEFICIENCIA ACADÉMICA CASO 1)

El estudiante con bajo rendimiento académico debe realizar el siguiente procedimiento para que se matricule en la Semestre Académico 2026-I :

Actividad	Descripción	Responsable
1	Revisar el calendario de actividades para estudiantes regulares e ingresantes. Semestre Académico 2026-I (Página WEB de la FIA)	Estudiante
2	Descargar los siguientes documentos de la página WEB de la FIA (calendario de actividades) ✓ Aviso para el estudiante ✓ Horario de atención de la comisión de rendimiento mínimo. ✓ Solicitud de atención de carta de permanencia. ✓ Formato de cursos a matricular	Estudiante
3	Llenar la información solicitada en la solicitud de compromiso de excepción.	Estudiante
4	Enviar por correo electrónico, a un miembro de la Comisión de Rendimiento Académico - DEFICIENCIA ACADÉMICA CASO 1, la solicitud de carta de permanencia y el archivo en formato Excel, de cursos a matricular, con horarios y secciones CORRECTAMENTE LLENADOS.	Estudiante
5	Recibir la solicitud de carta de permanencia y dar atención para DEFICIENCIA ACADÉMICA CASO 1, haciendo firmar al estudiante el compromiso de excepción con las asignaturas aprobadas para la matrícula. Entregar una copia del compromiso firmado al estudiante.	Miembro de la Comisión de Rendimiento Académico
6	Solicitar la emisión del recibo de reactualización y/o matrícula a un responsable de la Oficina de Tesorería (tesoreria_fia@usmp.pe)	Miembro de la Comisión de Rendimiento Académico

7	Realizar la emisión de recibo de reactalización y/o matrícula e informar al Miembro de la Comisión de Rendimiento Académico y al Estudiante por correo electrónico.	Responsable de la Oficina de Tesorería
8	Comunicar al estudiante que el recibo ya está emitido.	Miembro de la Comisión de Rendimiento Académico
9	Cancelar el recibo de matrícula y remitir constancia de pago al Miembro de la Comisión de Rendimiento Académico.	Estudiante
10	Matricular al estudiante con compromiso de excepción firmado en las asignaturas aprobadas.	Miembro de la Comisión de Rendimiento Académico
11	De ser el caso, solicitar al Responsable del Departamento Académico, la habilitación de cupos en las secciones que indica la carta de permanencia.	Miembro de la Comisión de Rendimiento Académico
12	Habilitar cupos solicitados si fuese posible.	Responsable del Departamento Académico
13	Matricular al estudiante con compromiso de excepción firmado en las asignaturas aprobadas.	Responsable del Departamento Académico
14	Enviar la Constancia de Matricula al Estudiante y al archivo del turno de atención de la comisión.	Responsable del Departamento Académico

Comisión de Rendimiento Académico