

**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON ASIGNATURAS
DESAPROBADAS MÁS DE TRES VECES 2026-II (DEFICIENCIA
ACADÉMICA II)**

El estudiante expulsado debe realizar el siguiente procedimiento de reincorporación a la FIA-USMP, para que se autorice su matrícula en el Semestre Académico 2026-II, si la solicitud es aprobada en el nivel central.

Actividad	Descripción	Responsable
1	Revisar el calendario de actividades para estudiantes regulares e ingresantes. Semestre Académico 2026-II	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 compromiso de excepción.	Estudiante
3	Llenar la información en forma completa indicada en la solicitud de atención con la justificación pertinente.	Estudiante
4	Enviar por correo electrónico la solicitud de atención, dirigida al Presidente de la Comisión de Rendimiento Mínimo (retornodeestudiantefia@usmp.pe). SOLO HASTA EL 24 DE JULIO DEL 2026	Estudiante
5	Citar al estudiante solicitante para pasar la entrevista presencial	Presidente de la Comisión de Rendimiento Mínimo
6	Solicitar a la Oficina de Bienestar Universitario (OBU) la evaluación integral del estudiante solicitante	Presidente de la Comisión de Rendimiento Mínimo

7	La Oficina de Bienestar Universitario (OBU) evalúa al estudiante solicitante y emite el informe correspondiente al Presidente de la Comisión de Rendimiento Mínimo	Oficina de Bienestar Universitario
---	--	------------------------------------

8	Solicitar al Decanato la aprobación de matrícula del estudiante con Deficiencia Académica 2 por parte del nivel central	Presidente de la Comisión de Rendimiento Mínimo
9	Eleva al nivel central solicitud para aprobación de matrícula del estudiante con Deficiencia Académica 2.	Decano
10	Emite la autorización para la matrícula de los estudiantes con Deficiencia Académica 2.	Nivel Central
11	Comunica Oficina de Registros Académicos con copia al Presidente de la Comisión de Rendimiento Mínimo autorizando la matrícula de los estudiantes con Deficiencia Académica 2	Decano
12	Oficina de Registros Académicos solicita emisión de recibo de pago de matrícula y recibo de reactuación de matrícula (si fuese el caso) a la Oficina de Tesorería	Jefe de la Oficina de Registros Académicos
13	Realizar la emisión de recibo de reactuación de matrícula (si fuese el caso) y del recibo de matrícula e informar al estudiante por correo electrónico	Responsable de la Oficina de Registros Académicos
14	Cancelar recibo de reactuación de matrícula (si fuese el caso) y el recibo de matrícula, luego enviar voucher de pago por correo electrónico al miembro de la Comisión de Rendimiento Mínimo	Estudiante
15	Realizar la matrícula del estudiante con Deficiencia Académica 2 en las asignaturas contenidas en el compromiso de excepción aprobado .	Responsable de la Oficina de Registros Académicos
16	Solicitar habilitar cupos en las secciones que indica el estudiante con compromiso de excepción o considerar los cupos que hayan disponibles al Responsable del Departamento Académico.	Responsable de la Oficina de Registros Académicos
17	Habilitar cupos solicitados por el Responsable de la Oficina de Registros Académicos.	Departamento Académico
18	Enviar la Constancia de Matrícula al Estudiante y Carta de Permanencia con copia a los miembros de la Comisión de Rendimiento Mínimo.	Responsable de la Oficina de Registros Académicos

19	Enviar Carta de Permanencia firmada en formato pdf al correo electrónico retornodeestudiantefia@usmp.pe	Estudiante
----	--	------------

Comisión de Rendimiento Mínimo