SEMESTRE ACADÉMICO 2027 - I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Puede visualizar el video referencial del proceso de matrícula desde el siguiente enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=A7n1_akA_Y0

PROCESO	FECHA	REQUISITOS
REGISTRO DE SOLICITUD VIRTUAL PROCESO DE REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA *Responsable:* *Of. Registros Académicos* *La reactualización de matrícula es el acto académico – administrativo por el cual el estudiante solicita continuar sus estudios universitarios, no figura inscrito en uno o más períodos académicos y no ha realizado la reserva de matrícula. El estudiante debe adecuarse al plan de estudios vigente.* *Ref: RR 464-2024-CD-P-USMP*	**Inicio:** 12.11.2026 **Cierre:** 27.02.2027	**COSTOS:** • Derecho de Reactualización de Matrícula • Derecho de Matrícula **Registro de solicitud digital según Sede / Filial:** **SEDE LIMA** — Enlace: https://mesavirtual2usmp.edu.pe/fia/?_gl=1*100iaq6*_ga*MjA5MzYwODA2NC4xNzQwMDE5NjEw*_ga_XYRKS23KR6*czE3NDk2NTkxNzAkbzEyNyRnMSR0MTc0OTY1OTE3NCRqNTYkbDAkaDA.  **FILIAL CHICLAYO** — mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA** — mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS** — sede_limanorte@usmp.pe **PROCEDIMIENTO:** **Sede Lima:** 1. El interesado debe contar con su cuenta institucional USMP activa, si no cuenta con ello deberá solicitarlo al correo servicedesk@usmp.pe 2. El Estudiante registra su solicitud a través de la mesa de partes virtual de la FIA. 3. El Estudiante recibe un correo en respuesta a su solicitud donde deberá completar los datos solicitados. 4. La Oficina de Registros Académicos recibe la información del Estudiante y verifica que cumpla con los requisitos. a) No adeude libros o material administrativo en biblioteca. b) No tenga recibos pendientes de pago. c) Copia de su documento de identidad (ambos lados) d) Fotografía digital tamaño carné a color con fondo blanco, tomada de frente, sin gorra, sin lentes, sin sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante y de frente. NO escaneada, sin lentes y con las siguientes características:

SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES



CARACTERÍSTICAS DE LA FOTO PARA EL CARNÉ UNIVERSITARIO

Las fotografías digitalizadas presentadas por los estudiantes deben tener las siguientes características establecidas por SUNEDU y ser como la imagen que se muestra:

- Formato .jpg
- Imagen de frente a color en fondo **blanco**. No se procesarán las que tuviesen fondo a color.
- Imagen solamente del rostro. No mostrar hombros, sin gorra y sin gafas o lentes de color oscuro (a excepción de invidentes).
- Color verdadero de 24 bits. Mínimo.
- Dimensión **640*480**píxeles.
- Resolución mínima 300 dpi (puntos por pulgada).
- Sin sellos ni enmendaduras.
- Peso adecuado de la imagen, **desde los 150**kb.
- Prohibido enviar imágenes escaneadas.

EN CASO DE NO CUMPLIR LOS REQUISITOS, NO SERA PROCESADO SU CARNÉ

5. Si todo es conforme, la Oficina de Registros Académicos procederá a enviar los accesos al Sistema Académico SAP (usuario y clave de acceso) para que según cronograma de fechas realice su matrícula.

INFORMACIÓN A CONSIDERAR:

El alumno que solicita ***REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA*** será considerado **APTO** para matrícula si:

- No tiene sanción disciplinaria - consultas:
  Lima : secretaria_fia@usmp.pe
  Chiclayo : mesa_partes_fn@usmp.pe
  Arequipa : mesa_partes_fs@usmp.pe
  Comas : sede_limanorte@usmp.pe
- No tiene suspensión temporal por deficiencia académica - consultas:
  Lima : secretaria_fia@usmp.pe
  Chiclayo : mesa_partes_fn@usmp.pe
  Arequipa : mesa_partes_fs@usmp.pe
  Comas : sede_limanorte@usmp.pe
- No se ha desvinculado de la Universidad o Carrera Profesional.
- No adeuda a la Universidad - consultas:
  Lima : tesoreria_fia@usmp.pe
  Chiclayo : mesa_partes_fn@usmp.pe
  Arequipa : mesa_partes_fs@usmp.pe
  Comas : sede_limanorte@usmp.pe
- No tiene ***RESERVA DE MATRICULA*** o ***RETIRO DE CICLO*** o ***ABANDONO DE CICLO*** en el Semestre Académico 2026-II

Facultad de Ingeniería y Arquitectura

Edición 01
Fecha de publicación: 06.11.2026

SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA</th><th>A REALIZARSE EN:</th><th>REQUISITOS</th></tr>
<tr>
<td>ENTREVISTA Y FIRMA DE CARTA DE COMPROMISO DE HONOR DE ESTUDIANTES CON RENDIMIENTO MÍNIMO CASO 1 y CASO 2
Semestre Académico 2027-I

• Presencial: Comisión de Evaluación de Rendimiento Mínimo</td>
<td>Inicio:
04.01.2027

Cierre:
CASO 1:
25.02.2027

CASO 2:
22.02.2027</td>
<td>Para Sede Lima:

De lunes a viernes

Primer turno
(09:00 – 13:00 Hrs.)
rendimientominimo_turno1@usmp.pe

Segundo turno
(15:00 – 19:00 Hrs.)
rendimientominimo_turno2@usmp.pe

Lugar:
Av. La Fontana 1250 Urb. Sta. Patricia – La Molina (Local FIA)</td>
<td>AUTORIZACIÓN PARA MATRÍCULA
- No adeudar a la Facultad.
- Para estudiantes con situación Caso 2: Autorización por parte del Nivel Central sobre la habilitación de matrícula, solicitar atención al correo: retornodeestudiantefia@usmp.pe
- Para estudiantes con situación Caso 1: Luego de la entrevista, deberán descargar del enlace: https://fia.usmp.edu.pe/calendario-alumnos-regulares/ los formatos correspondientes para el registro de la matrícula y enviarlos al correo respectivo.
- La solicitud de atención de entrevista con la Comisión de Evaluación de Rendimiento Mínimo es según Sede / Filial:

<table><tr><td>LIMA</td><td>CASO1:
rendimientominimo_turno1@usmp.pe
rendimientominimo_turno2@usmp.pe</td></tr><tr><td>FILIAL CHICLAYO</td><td>mesa_partes_fn@usmp.pe</td></tr><tr><td>FILIAL AREQUIPA</td><td>mesa_partes_fs@usmp.pe</td></tr><tr><td>SEDE COMAS</td><td>sede_limanorte@usmp.pe</td></tr></table>
Nota:
Si el alumno es menor de edad, el Padre o Apoderado lo debe acompañar en todo el proceso.</td>
</tr>
<tr>
<td>RESERVA DE MATRÍCULA 2027-I
- Recepción de solicitudes mediante correo electrónico

Responsable:
Of. Registros Académicos

Los estudiantes que no puedan matricularse en un período académico pueden reservar su matrícula durante todo el semestre académico hasta un día antes de la fecha del examen final.

El estudiante puede solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.

Ref: RR 464-2024-CD-P-USMP</td>
<td>Inicio:
04.01.2027

Cierre:
26.06.2027</td>
<td></td>
<td>COSTO:
- Derecho de Reserva de Matrícula: S/. 50.00

Registro de solicitud digital según Sede / Filial:

<table><tr><td>FILIAL CHICLAYO</td><td>mesa_partes_fn@usmp.pe</td></tr><tr><td>FILIAL AREQUIPA</td><td>mesa_partes_fs@usmp.pe</td></tr><tr><td>SEDE COMAS</td><td>sede_limanorte@usmp.pe</td></tr></table>
PROCEDIMIENTO:
Sede Lima:
1. El interesado debe contar con su cuenta institucional USMP activa, si no cuenta con ello deberá solicitarlo al correo servicedesk@usmp.pe
2. El Estudiante registra su solicitud a través de la mesa de partes virtual de la FIA.
3. El Estudiante recibe un correo en respuesta a su solicitud donde deberá completar los datos solicitados.
4. La Oficina de Registros Académicos recibe la información del Estudiante y verifica que cumpla con los requisitos.

a) (*) No estar inmerso en Proceso de Deficiencia Académica (Carta de Permanencia).
b) (*) Matriculado o haber Reservado su Matrícula, en el Semestre Académico 2026-II.

Nota:
(*) No aplica para Ingresantes 2027-I</td>
</tr>
</table>

SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	A REALIZARSE EN:	REQUISITOS
Clasificación de estudiantes para registro de matrícula por horario según rango de promedio semestral 2026-II *Responsable:* *Of. Registros Académicos*	**30.01.2027**	Página Web	Haber culminado el Semestre Académico 2026-II
PROCESO DE MATRICULA			
1. BUEN PAGADOR *Responsable:* *Tesorería*	**Inicio:** **01.02.2027** **Cierre:** **13.02.2027**	Portal Académico SAP	- Figurar en Listado de Buenos Pagadores **Revisar Link:** https://fia.usmp.edu.pe/calendario-alumnos-regulares/
2. ALUMNOS CON RENDIMIENTO MÍNIMO (DEFICIENCIA ACADÉMICA) *Responsable:* *Comisión de Rendimiento Mínimo*	**Inicio:** **02.02.2027** **Cierre:** **13.02.2027**	Comisión de Rendimiento Mínimo	- No adeudar a la Facultad. - **OBLIGATORIO:** Hoja firmada de autorización de matrícula **COMPROMISO DE EXCEPCIÓN 2027- I,** entrevista realizada con la comisión de rendimiento mínimo. **LIMA**: rendimientominimo_turno1@usmp.pe; rendimientominimo_turno2@usmp.pe; **Caso 2:** retornodeestudiantefia@usmp.pe **FILIAL CHICLAYO**: mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA**: mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS**: sede_limanorte@usmp.pe
3. INGRESANTES 2027 - I (Todas las modalidades de admisión) *Responsable:* *Of. Registros Académicos*	**Inicio:** **02.01.2027** **Cierre:** **27.02.2027**	Portal Académico SAP	- No adeudar a la Facultad. - Voucher por Derecho de Matrícula 2027-I. **Información en Sedes / Filiales:** **Consejería de matrícula:** **LIMA:** matriculasistemas@usmp.pe matriculaindustrial@usmp.pe matriculacivil@usmp.pe matriculaarquitectura@usmp.pe matriculaaeronautica2@usmp.pe matriculaIAR@usmp.pe (Inteligencia Artificial) matriculaCD@usmp.pe (Ciencias de datos) matriculaCAFD@usmp.pe (Ciberseguridad) **FILIAL CHICLAYO**: mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA**: mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS**: sede_limanorte@usmp.pe
4. ALUMNOS REGULARES *Responsable:* *Of. Registros Académicos*	**Inicio:** **02.02.2027** **Cierre:** **13.02.2027**	Portal Académico SAP	- No adeudar a la Facultad. - Voucher por Derecho de Matrícula 2027-I. - Matrícula por horarios, según **promedio semestral 2026 – II** **Información en Sedes / Filiales:** **FILIAL CHICLAYO**: mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA**: mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS**: sede_limanorte@usmp.pe **SEDE LIMA**: Según cada consejería de matrícula

Calendario de actividades sujeto a cambios

USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES | Facultad de Ingeniería y Arquitectura

Edición 01
Fecha de publicación: 06.11.2026

SEMESTRE ACADÉMICO 2027 - I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	REQUISITOS
PROCESO DE MATRICULA		
5. ALUMNOS CON: • **REACTUALIZACIÓN ACADÉMICA 2027-I aprobada** • **RESERVA MATRÍCULA 2026-II** • **RETIRO DE CICLO 2026-II** • **ABANDONO DE CICLO 2026-II** • **RESERVA DE VACANTE 2026-II** *Responsable:* *Of. Registros Académicos*	El estudiante realiza su matrícula desde su Portal Académico SAP **Inicio por fechas y horarios:** **02.02.2027** **Cierre:** **13.02.2027**	- No adeudar a la Facultad. - Voucher por Derecho de Matrícula 2027-I. **Información en Sedes / Filiales:** **FILIAL CHICLAYO** mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA** mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS** sede_limanorte@usmp.pe **Consejería de matrícula:** **LIMA:** matriculasistemas@usmp.pe matriculaindustrial@usmp.pe matriculacivil@usmp.pe matriculaarquitectura@usmp.pe matriculaaeronautica2@usmp.pe matriculaIAR@usmp.pe (Inteligencia Artificial) matriculaCD@usmp.pe (Ciencias de datos) matriculaCAFD@usmp.pe (Ciberseguridad)
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA		
El estudiante solo podrá matricularse en las asignaturas con **CUPO DISPONIBLE**, sin lugar a reclamo. *Responsable :* *Of. Registros Académicos*	**Inicio:** **15.02.2027** **Cierre:** **27.02.2027** **NOTA:** El proceso de Matrícula Extemporánea **tiene un costo adicional** por trámite, consultar a TESORERIA según Sede / Filial	- No adeudar a la Facultad. - Voucher por Derecho de Matrícula 2027-I. - Verificar si en la sección de la asignatura a inscribir hay cupos disponibles. **Consultas para cupos disponibles a:** **Consejería de matrícula:** **LIMA:** matriculasistemas@usmp.pe matriculaindustrial@usmp.pe matriculacivil@usmp.pe matriculaarquitectura@usmp.pe matriculaaeronautica2@usmp.pe matriculaIAR@usmp.pe (Inteligencia Artificial) matriculaCD@usmp.pe (Ciencias de datos) matriculaCAFD@usmp.pe (Ciberseguridad) **Información en Sedes / Filiales:** **FILIAL CHICLAYO** mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA** mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS** sede_limanorte@usmp.pe
Inicio de clases *Responsables:* *Dpto. Académico y Coordinación Académica*	**01.03.2027**	- Estar matriculado en el Semestre Académico 2027-I **Consultas al correo:** **SEDE LIMA:** coord_academica_fia@usmp.pe **Información en Sedes / Filiales:** **FILIAL CHICLAYO** mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA** mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS** sede_limanorte@usmp.pe
ACCESO A SÍLABOS *Responsable :* *Dpto. Académico*	**01.03.2027** Sede Lima Sede Comas Filial Norte Chiclayo Filial Sur Arequipa	**Acceso:** Aula Virtual USMP **Requisito:** - Estar matriculado en el Semestre Académico 2027-I

Calendario de actividades sujeto a cambios

SEMESTRE ACADÉMICO 2027 - I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA</th><th>REQUISITOS</th></tr>
<tr>
<td>RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Responsable:
Of. Registros Académicos

El estudiante puede rectificar su matrícula durante todo el proceso de matrícula regular, mediante el portal académico de la Universidad. En esta etapa no requiere efectuar una solicitud.

Al culminar el proceso de matrícula, el estudiante podrá solicitar la rectificación de su matrícula, hasta cinco días hábiles del inicio del periodo académico.

Ref: RR 464-2024-CD-P-USMP</td>
<td>Inicio:
01.02.2027

Cierre:
13.02.2027

Nota:

No se aceptarán solicitudes de Rectificación de Matrícula de estudiantes con Compromiso de Excepción (Deficiencia Académica).

La solicitud puede ser RECHAZADA por motivos de que el curso a rectificar no disponga de cupos.

Sin lugar a reclamo.</td>
<td>COSTO:

• Derecho por rectificación de matrícula: S/.75.00

Registro de solicitud digital según Sede / Filial:

<table><tr><td>FILIAL CHICLAYO</td><td>mesa_partes_fn@usmp.pe</td></tr><tr><td>FILIAL AREQUIPA</td><td>mesa_partes_fs@usmp.pe</td></tr><tr><td>SEDE COMAS</td><td>sede_limanorte@usmp.pe</td></tr></table>
PROCEDIMIENTO:

Sede Lima:
1. El alumno envía al correo de la consejería de matrícula de su Escuela Profesional el formato digital de Rectificación de Matrícula para la aprobación.
2. Una vez firmado el formato digital de Rectificación de Matrícula, el estudiante debe completar su solicitud digital: https://forms.office.com/r/4Betd8s81n
3. La Oficina de Registros Académicos una vez realizada las verificaciones internas y si todo es conforme, comunica al alumno y solicita al área de TESORERIA para que se emita el recibo por derecho de rectificación de matrícula.
4. El alumno cancela el derecho correspondiente y envía el voucher de cancelado al correo rectificaciondematriculafia@usmp.pe
5. Si todo es conforme, la Oficina de Registros Académicos procede a rectificar la matrícula y comunica al interesado la atención.

REQUISITOS:
- Estado de cuenta simple de NO ADEUDAR
- Estar matriculado en el semestre académico 2027-I
- Voucher de pago por Rectificación de Matrícula (consultar a tesorería)
- Completar y firmar el formato de Rectificación de Matrícula https://fia.usmp.edu.pe/calendario-alumnos-regulares/</td>
</tr>
<tr>
<td>RESERVA DE VACANTE

Responsable:
Of. Registros Académicos

El admitido y/o ingresante, en caso de no concretar su proceso de matrícula y hasta antes de la culminación de dicho proceso podrá solicitar la reserva de su vacante. La vigencia de esta reserva de vacante será sólo de un semestre, debiendo matricularse en el semestre siguiente.

Ref: RR 464-2024-CD-P-USMP</td>
<td>Inicio:
02.01.2027

Cierre:
27.02.2027</td>
<td>COSTO:

• Derecho por reserva de vacante: S/.60.00

PROCEDIMIENTO:

Sede Lima:
1. El Admitido debe completar su solicitud virtual de Reserva de Vacante: https://forms.office.com/r/DxRAzqp2B8

2. La Oficina de Registros Académicos, una vez realizada las verificaciones internas y, si todo es conforme, procede a gestionar la Reserva de Vacante y comunica al interesado la atención.

Consultas en Sede / Filial:

<table><tr><td>FILIAL CHICLAYO</td><td>mesa_partes_fn@usmp.pe</td></tr><tr><td>FILIAL AREQUIPA</td><td>mesa_partes_fs@usmp.pe</td></tr><tr><td>SEDE COMAS</td><td>sede_limanorte@usmp.pe</td></tr></table></td>
</tr>
</table>

SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	A REALIZARSE EN:	REQUISITOS
RETIRO DE CICLO *Responsable:* *Of. Registros Académicos* *El retiro del ciclo procede para el estudiante en el semestre académico hasta un día antes de la fecha del examen final, exonerando al estudiante de pagar las cuotas aún* ***no vencidas.*** *Ref: RR 464-2024-CD-P-USMP*	**Inicio:** **01.02.2027** **Cierre:** **Por definir** **Nota:** El alumno debe cancelar su primera cuota de pensión, considerando que con el pago de la matrícula se compromete a cancelar el total de la pensión semestral, para ello la Universidad brinda la facilidad de pago fraccionado en 5 cuotas (los cuales no representan pagos mensuales por el servicio educativo) de acuerdo con el cronograma publicado. **Referencia:** https://usmp.edu.pe/fia/miscuentas/	**PROCEDIMIENTO:** **Sede Lima:** 3. El alumno debe completar su solicitud virtual de Retiro de Ciclo https://forms.office.com/r/xf6wkYvyH1 4. La Oficina de Registros Académicos, una vez realizada las verificaciones internas y, si todo es conforme, procede a realizar el Retiro de Ciclo y comunica al interesado la atención. **Solicitar el Retiro de Ciclo según Sede / Filial:** **LIMA**: retirodeciclofia@usmp.pe — **Completar el formulario:** https://forms.office.com/r/xf6wkYvyH1 **FILIAL CHICLAYO**: mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA**: mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS**: sede_limanorte@usmp.pe **Indicando:** • DNI • Apellidos y Nombres • Escuela Profesional • Sede de origen • Motivo del Retiro de Ciclo. • Constancia simple de NO ADEUDAR **Nota:** Después de ser atendida su solicitud, los recibos con fecha de vencimiento posterior a la fecha en que se inició el trámite serán anulados. **No es retroactivo.**

SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	A REALIZARSE EN:	REQUISITOS
RETIRO DE ASIGNATURA *Responsable:* *Of. Registros Académicos* *El retiro de asignatura procede para el estudiante matriculado, quien solicita retirarse de una o más asignaturas. Este proceso puede efectuarse durante el semestre académico hasta un día antes de la fecha del examen final.* *El retiro de asignatura no genera disminución alguna en el pago de la pensión establecida.* *Ref: RR 464-2024-CD-P-USMP*	**Inicio:** **01.02.2027** **Cierre:** **Por definir**	**COSTO:** • Derecho por Retiro de Asignatura: S/.10.00 **Registro de solicitud digital según Sede / Filial:** **FILIAL CHICLAYO** mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA** mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE COMAS** sede_limanorte@usmp.pe **PROCEDIMIENTO:** **Sede Lima:** 1. El interesado debe contar con su cuenta institucional USMP activa, si no cuenta con ello deberá solicitarlo al correo servicedesk@usmp.pe 2. El Estudiante registra su solicitud a través de la mesa de partes virtual de la FIA. 3. El Estudiante recibe un correo en respuesta a su solicitud donde deberá completar los datos solicitados. 4. La Oficina de Registros Académicos recibe la información del Estudiante y verifica que cumpla con los requisitos, si todo es conforme, solicita al área de TESORERIA para que se emita el recibo por derecho de Retiro de Asignatura. 5. El alumno cancela el derecho correspondiente y envía el voucher de cancelado al correo retiro_deasignatura_fia@usmp.pe 6. Si todo es conforme, la Oficina de Registros Académicos procede a realizar el Retiro de Asignatura y comunica al interesado la atención. **REQUISITOS:** – Constancia simple de NO ADEUDAR – Completar el ***FORMATO PARA RETIRO DE ASIGNATURA*** *(descargarlo desde: https://fia.usmp.edu.pe/calendario-alumnos-regulares/)* – **(*)** No estar con Compromiso de Excepción en la asignatura. **Nota:** El *Retiro de Asignatura* no genera disminución de la pensión establecida.

SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	A REALIZARSE EN:	REQUISITOS
ABANDONO DE CICLO / CURSO *Se considera **abandono de ciclo** cuando el estudiante no asiste a clases o no rinde las evaluaciones correspondientes sin haber solicitado retiro de ciclo. Podrá considerarse abandono de ciclo cuando el estudiante no cuenta con 50% o más de las evaluaciones de cada asignatura.* *Se considera **abandono de asignatura** cuando el estudiante no asiste a clases o no rinde las evaluaciones correspondientes sin haber solicitado retiro de asignatura. Podrá considerarse abandono de asignatura cuando el estudiante no cuenta con 50% o más de las evaluaciones. El abandono de asignatura **no genera disminución alguna en el pago de la pensión establecida**.* *Este trámite **se realiza al cierre de cada periodo académico.** Este proceso culmina con la resolución de cada facultad o instituto.* *Ref: RR 464-2024-CD-P-USMP*	**Inicio:** **26.06.2027** **Cierre:** **02.07.2027**	**COSTO:** • Derecho por Abandono de Ciclo: S/.150.00 **Registro de solicitud digital según Sede / Filial:** **FILIAL CHICLAYO** mesa_partes_fn@usmp.pe **FILIAL AREQUIPA** mesa_partes_fs@usmp.pe **SEDE SANTA ANITA** sede_santaanita@usmp.pe **SEDE COMAS** sede_limanorte@usmp.pe **PROCEDIMIENTO:** **Sede Lima:** 1. El alumno debe completar su solicitud virtual de Abandono de Ciclo / Asignatura https://forms.office.com/r/eyE1S6avLS 2. La Oficina de Registros Académicos, una vez realizada las verificaciones internas, si todo es conforme solicita al área de TESORERIA para que se emita el recibo por derecho de Abandono de Ciclo / Asignatura. 3. El alumno cancela el derecho correspondiente y envía el voucher de cancelado al correo registros_acad_fia@usmp.pe 4. Si todo es conforme, la Oficina de Registros Académicos procede a realizar el Abandono de Ciclo / Asignatura y comunica al interesado la atención. **REQUISITOS:** – Constancia simple de NO ADEUDAR (solicitar al correo: tesoreria_fia@usmp.pe) – Ficha de Evaluación Socioeconómica donde deberá adjuntar los documentos que sustenten su trámite (solicitar al correo: obu_fia@usmp.pe)

SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

EXÁMENES		
1. EXAMEN PARCIAL *Responsables: Dpto. Académico y Coordinación Académica*	Por definir	• Matriculado en el Semestre Académico 2027-I **Consultas al correo:** coord_academica_fia@usmp.pe
2. EXAMEN FINAL *Responsables: Dpto. Académico y Coordinación Académica*	Por definir	• Matriculado en el Semestre Académico 2027-I **Consultas al correo:** coord_academica_fia@usmp.pe
ACTIVIDAD EXCLUSIVA PARA EL DOCENTE **ENTREGA DE ACTA DE NOTAS FIRMADA A REGISTROS ACADÉMICOS** **Del 24 al 25 de junio de 2027** **Consultas:** entregadeactas_fia@usmp.pe Oficina de Registros Académicos		
FIN DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2027-I *Responsables : Of. Registros Académicos Dpto. Académico y Coordinación Académica*	**26 de junio de 2027**	Cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Rectoral respectiva.

***Referencia: RESOLUCIÓN RECTORAL N° 996**-2026- CU-R – USMP (25 JUN. 2026)*