

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES



DOCUMENTOS QUE DEBO REVISAR PARA FACILITAR MI PROCESO DE MATRÍCULAS

- ✓ Cronograma de actividades académicas de la UNSA periodo 2026 A-B
 - https://www.unsa.edu.pe/vice_acade/cronograma-de-actividades-academicas-2026/
- ✓ Reglamento de Matrícula
 - http://matricula.unsa.edu.pe/doc/reglamento_matricula_2020_modi.pdf
- ✓ Documento de pautas y matrícula por excepción emitido por el DSA
 - <http://matricula.unsa.edu.pe/>
- ✓ Reglamento de evaluación por jurado
 - <https://fic.unsa.edu.pe/ingsanitaria/wp-content/uploads/sites/3/2026/01/REGLAMENTO-EXAMEN-POR-JURADO.pdf>
- ✓ Plan de estudios y cuadros de equivalencia, vigentes de acuerdo al año que ingresaste
 - Plan de estudios 2017
 - https://fad.unsa.edu.pe/administracion/wp-content/uploads/sites/2/2025/10/Plan-de-estudios_2017.pdf
 - Plan de estudios 2025
 - https://fad.unsa.edu.pe/administracion/wp-content/uploads/sites/2/2025/10/Plan-estudios_2025.pdf

Importante:

Revisar tabla de equivalencias, en caso de contar con cursos desaprobados o no llevados, principalmente si ingresaste con plan anterior al 2017.

Llenar las encuestas: de evaluación docente, de defensoría universitaria y de estudios generales (y otras que se indicase)

➤ Encuesta evaluación docente

- <http://extranet.unsa.edu.pe/encuesta2/>

➤ Encuesta Defensoría Universitaria

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfaLTpXygkPYAGfhBW1HI3pwvsdr1DcDw6-N3XVG5xpYXcxeQ/viewform>

➤ Encuesta Estudios Generales

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdywVhVcjI3GbIES6EQsm_bKISz_retoSP8DYHm9zYaW3iVUG/viewform

Esta guía esta sujeta a modificaciones de acuerdo a las normas que apruebe el VR Académico

CONDICIONES ELEMENTALES QUE DEBES TOMAR EN CUENTA

- ✓ **MUY IMPORTANTE:** Debes matricularte solo y únicamente en los cursos de tú plan de estudios o en cursos equivalentes, si tienes duda consulta primero en la dirección de escuela o a través de tú filial, cuando corresponda.
- ✓ **MUY IMPORTANTE:** no está permitido matriculas en cursos que tengan cruce de horario.
- ✓ **MUY IMPORTANTE:** Las comunicaciones de la Dirección de Escuela se hacen por el email institucional, el que debes revisar permanentemente; adicional es necesario que brindes el número de un celular en el que se te pueda contactar.
- ✓ Los estudiantes que estén cursando el primer y segundo año no deben adelantar cursos de años superiores, principalmente de cuarto y quinto año.
- ✓ Deben matricularse prioritariamente en los cursos que les corresponde en el periodo vigente.
- ✓ Considerar que los cupos están en función del aforo (no más de 40 estudiantes por aula y laboratorio) según licenciamiento de la UNSA.

- ✓ Se prioriza en la matrícula a los estudiantes que están invictos y que les corresponde curso en primera matrícula; no, a los que adelantan ni a los que han desaprobado.
- ✓ Concordar con el documento de pautas y matrícula por excepción DSA
- ✓ Si tienes cursos pendientes de periodos anteriores, sugerimos que te matricules primero en los cursos que tienes pendientes, ello para un adecuado desarrollo de tú carrera y lograr obtener tú egreso automático: sigue el orden de tú plan de estudios.
- ✓ Los estudiantes de tercer y cuarto año podrán adelantar un máximo de dos cursos de años superiores, si cuentan con el creditaje correspondiente y no haya cruce de horarios.
- ✓ Los estudiantes que tengan cursos pendientes y estos ya no se dicten, deben revisar la tabla de equivalencias del plan de estudios vigente o consultar con su respectiva secretaria, para un mejor consejo.
- ✓ Si estas en quinto año, realizar las prácticas pre profesionales **ES OBLIGATORIO**
- ✓ No olvides que los créditos extracurriculares **SON OBLIGATORIOS** para egresar (4 créditos)



GESTIONA TÚ CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

El estudiante **DEBE** contar con el correo electrónico institucional, o reestablecer su contraseña para habilitar el correo, lo solicita en la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) al email soportecorreo@unsa.edu.pe enviando una solicitud, consignando:

- 1.- Nombres Completos (OBLIGATORIO)
- 2.- DNI (ESCANEADO Y LEGIBLE)
- 3.- CUI
- 4.- Programa de Estudios (ADMINISTRACIÓN)
- 5.- Si es egresado en que año egresó
- 6.- Número de celular
- 7.- Especificar tipo de trámite que realizará o por el cual le están pidiendo el correo institucional



NOTA: En caso de reactualización de matrícula pedirá el correo una vez concluido el trámite y hecho los pagos de reactualización y matrícula.

Pautas para la matrícula de estudiantes regulares

- a. El estudiante debe ingresar al portal de matrículas de la universidad a efectos de obtener su talón de pago <http://matricula.unsa.edu.pe/>
- b. Con dicho talón, el estudiante, efectuará el pago en los medios de pago del Banco de Crédito del Perú.
- c. En el talón de pago está detallado el concepto y monto, asimismo las indicaciones necesarias para efectuar el pago en el Banco.
- d. El estudiante debe ingresar al Sistema de Registro de Matrícula (link ya señalado), con su usuario y clave. El Sistema verificará el cumplimiento de prerequisites y los topes de crédito. El Sistema ya considera los seis (6) créditos adicionales para los estudiantes invictos.

e. Finalmente, el estudiante VALIDARÁ SU MATRÍCULA y como constancia imprimirá la Constancia de Matrícula.

f. En caso de error u omisión en la matrícula, puede solicitar rectificación en la secretaría de la dirección de escuela o filial, presentando: la Ficha de Matrícula debidamente llena y firmada, la constancia de matrícula, la libreta de notas, y el recibo de pago por modificación de matrícula.

g. La Dirección valorará la solicitud y determinará su procedencia, según norma; la respuesta será remitida al email institucional del estudiante.

NOTA: Para la inscripción en los cursos de Talleres Extracurriculares, deberá contactar con la Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación de la UNSA al correo upacdr_talleres@unsa.edu.pe

PARA MATRÍCULA EXCEPCIONAL

El estudiante que este por egresar, podrá solicitar matrícula excepcional cuando el número de créditos sea menor a 12 (*Art.6 del reglamento de matrícula universitario*), para lo cual debe de presentar un expediente conteniendo:

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela (consignar nombre y apellidos completos, CUI)
- 2.- Libreta de Notas (descargar del sistema)
- 3.- Ficha de Matrícula (descarga de la página web UNSA) la cual debe estar debidamente llena y firmada
- 4.- Voucher de pago por concepto de matrícula por excepción S/ 5.00 (caja UNSA y/o unsapay)

El expediente se presenta, físicamente, en la secretaría de la Escuela Profesional o filial a la cual pertenece el estudiante.

La Dirección valorará la solicitud y determinará su procedencia, según norma; la respuesta será remitida a su email institucional.

BCP

TRANS.INTERBANCARIA.BM

S/ 340.00

Viernes 30 Junio 2023 - 12:49 pm.

Detalle del movimiento

Enviado a Asociación Peruana De Ciencias E
**** 8243
Interbank - Soles

Comisión S/ 0.00

Total cobrado S/ 340.00

Desde Cuenta Digital Soles
****7053

Número de operación 00778966

Mensaje
Conea - Pago DUO
Maria Esther Tuanama Andia - Leslie Vicencio - Gomero

INCORRECTO

←

CORRECTO

→

UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN
CL SANTA CATALINA
117 AREQUIPA
SISTEMA DE CAJASINGRESOS

R.U.C. 2016364699
BOLETA ELECTRÓNICA
B312-00162498

Observaciones:

Cant.	Cód.	Descripción	Valor unitario	Desc.	Valor total
1	99	CARTA DE PRESENTACION	13.00		13.00
		Importe total:			S/ 13.00
		OP. INAFECTA			S/ 13.00
		OP. GRAVADA			S/ 0.00
		IGV 18%			S/ 0.00
		Importe total:			S/ 13.00

Sum: TRECE CON 00/100 SOLES

Pago: Voucher

Cuenta: BCP / 215-2242827-0-33

Cajero: unsapay

Representación impresa de
BOLETA electrónica
Autorizado con Resolución Nro
002000000002/SUNAT

HASH: N4wAmH0WbQqGJ7vE8P5SQH+

REVISAR LOS DATOS CONSIGNADOS
TODO CAMBIO O DEVOLUCION SE REALIZA EN EL PRESENTE AÑO FISCAL





SOLICITANDO EVALUACIÓN POR JURADO

Solo tienen derecho a solicitarlo los estudiantes que tengan hasta un máximo de dos (2) cursos desaprobados *PARA CULMINAR LA CARRERA*, para lo cual debe presentar un expediente (en PDF) remitido a mesa de partes de la Facultad de Administración (fad_mesadepartes@unsa.edu.pe) conteniendo:

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad (consignar nombre y apellidos completos, CUI, filial)**
- 2.- Libreta de notas (descargar de sistema)**
- 3.- Constancia de matrícula vigente (estar matriculado previamente)**
- 4.- Voucher de pago por concepto de evaluación por jurado S/ 96.00 (caja UNSA-Unsapay)**

La Dirección valorará la solicitud y determinará su procedencia, según norma; la respuesta será remitida a su email institucional.



SOLICITANDO REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

El estudiante que requiera reactualizar su matrícula para retomar estudios, por haberlos abandonado hasta por un máximo de tres (3) años, deberá de presentar un expediente conteniendo:

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Servicios Académicos
- 2.- DNI escaneado, legible y a color
- 3.- Voucher de pago por concepto de Reactualización de matrícula S/ 150.00 (caja UNSA-Unsapay).

El estudiante remitirá el expediente al email dsa@unsa.edu.pe indicando en el asunto del correo “Reactualización de Matrícula”; de ser aceptado, podrá descargar el talón de pago de la pagina web institucional y continuar con el proceso de matrícula.

IMPORTANTE: Este procedimiento solo se realiza en el semestre A



SOLICITANDO MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

El estudiante que requiera modificación de matrícula, deberá de presentar un expediente conteniendo:

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Escuela (consignar nombre y apellidos completos, CUI, filial)**
- 2.- Libreta de Notas (descargar de sistema)**
- 3.- Ficha de Matrícula (descarga de la página web institucional), llena y firmada**
- 4.- Constancia de matrícula del semestre en curso (previa matrícula)**
- 5.- Voucher de pago por concepto de modificación de matrícula S/ 10.00 (caja UNSA-Unsapay)**

El expediente se presenta, físicamente en la secretaría de la Escuela Profesional de la sede o filial a la cual pertenece.

La Dirección valorará la solicitud y determinará su procedencia, según norma; la respuesta será remitida a su email institucional.



OFICINAS Y CORREOS PARA CONSULTAS

Escuela Profesional de Administración sede Arequipa

Director: Dr. Juan Carlos Delgado Luján

Secretario: Jeffry Pérez Velarde

email: administracion@unsa.edu.pe

Escuela Profesional de Administración filial Camaná

Secretaria: Limber Carola Muñoz Ames

administracion.camana@unsa.edu.pe

Escuela Profesional de Administración filial El Pedregal

Secretaria: Guadalupe Rosario Hurtado Cáceres

administracion.pedregal@unsa.edu.pe

Escuela Profesional de Administración filial Mollendo

Secretaria: Stefany Del Milagro Carrera Ascuña

administracion.mollendo@unsa.edu.pe



Gracias por tú atención, pon en práctica esta
guía para facilitar tú matrícula

**LOS LOGROS EN LA VIDA SE
ALCANZAN CON ESFUERZO
CONSTANTE; TÚ CARRERA ES UNA
PRIORIDAD QUE TE CAMBIARÁ LA
VIDA**

**TE DESEAMOS EL MEJOR DE LOS ÉXITOS PARA ESTE
PERIODO, LA DIRECCION DE ESCUELA**