



**UNDC**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE

**RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 052-2017-UNDC**

San Vicente de Cañete, 24 de Marzo del 2017

**VISTOS:** Informe N° 56-2017-UNDC/CO/P/VPAC/URE/JLCL de fecha 23.03.17, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución Política del Estado Peruano y artículo 8 de la Ley N° 30220- Ley Universitaria, la Universidad Nacional de Cañete es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Se rige por su estatuto, instrumento que ha sido elaborado bajo el respeto irrestricto de la Constitución, Ley Universitaria y demás normas concordantes.

Que, mediante Informe N° 56-2017-UNDC/CO/P/VPAC/URE/JLCL de fecha 23.03.17, el Responsable de la Unidad de Registro Académico y Estadística a cargo del Ing° Jorge Luis Cuzcano Luyo, remite el diagrama de flujo para el procedimiento de matrícula de los estudiantes regulares e ingresantes del Semestre Académico 2017-I.

Que, estando a las consideraciones expuestas en cada considerando de la presente resolución; y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 033-2016-MINEDU, Estatuto de la UNDC y demás normas concordantes;

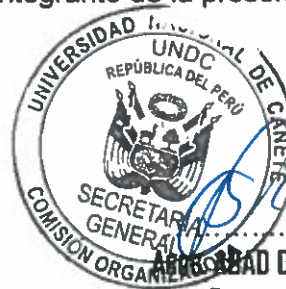
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Diagrama de Flujo para el procedimiento de matrícula de los estudiantes regulares e ingresantes del Semestre Académico 2017-I, que consta de 04 folios y forma parte integrante de la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**DR. CARLOS EDUARDO VILLANUEVA AGUILAR**  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Cañete



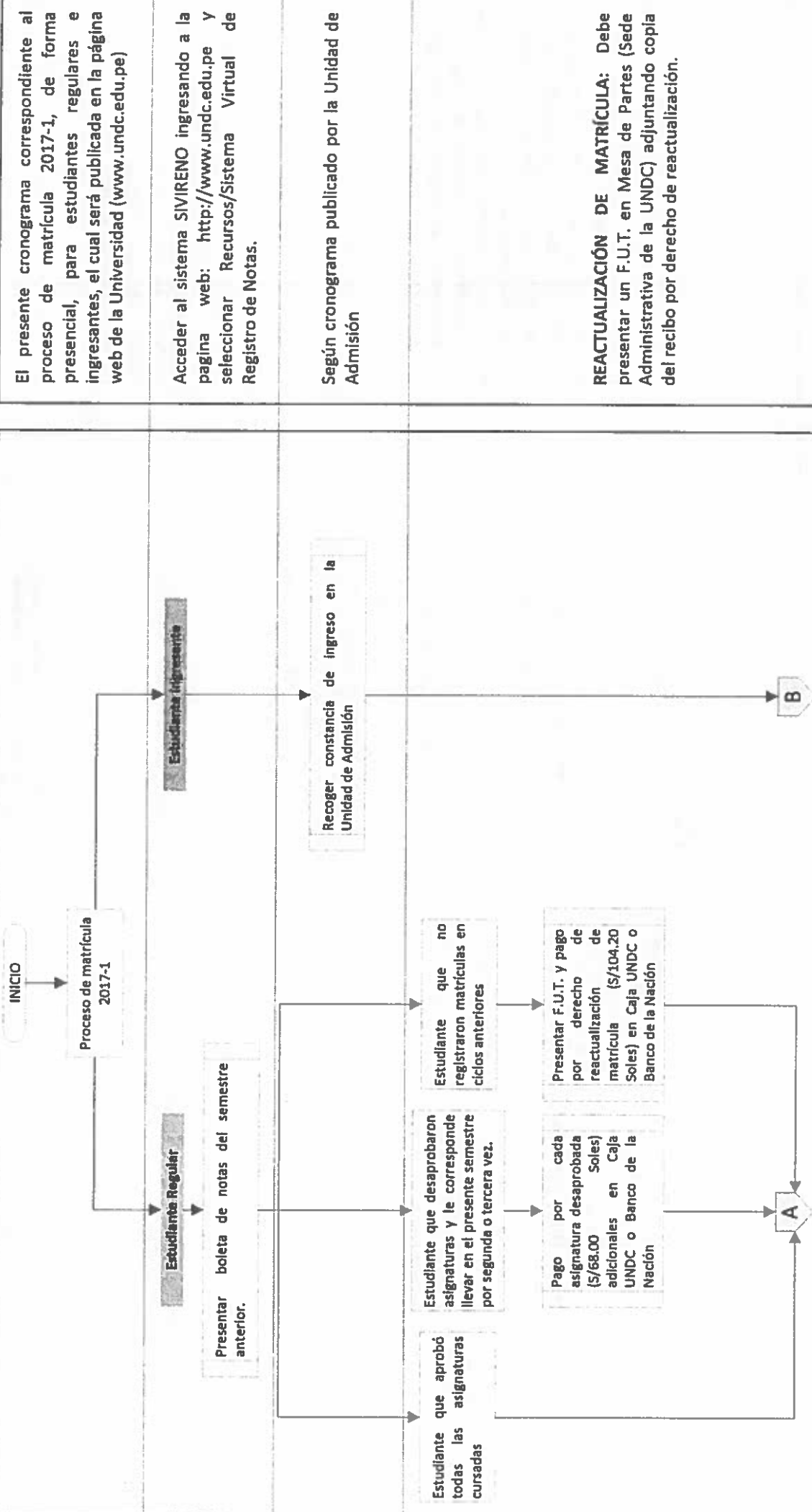
**ABIGAIL OSNAYO VILLALTA**  
Secretario General  
Universidad Nacional de Cañete

**Distribución:**  
Presidencia  
Vicepresidencias (02)  
Dirección General de Administración  
Unidad de Registro Académico y Estadística  
Dirección de Estudios Generales  
Dirección de Escuelas Profesionales (03)  
Oficina de Imagen Institucional y Comunicación  
Archivo  
aev/Sec. Gral



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES E INGRESANTES DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2017-1



RECOMENDACIONES

El presente cronograma correspondiente al proceso de matrícula 2017-1, de forma presencial, para estudiantes regulares e ingresantes, el cual será publicada en la página web de la Universidad ([www.undc.edu.pe](http://www.undc.edu.pe))

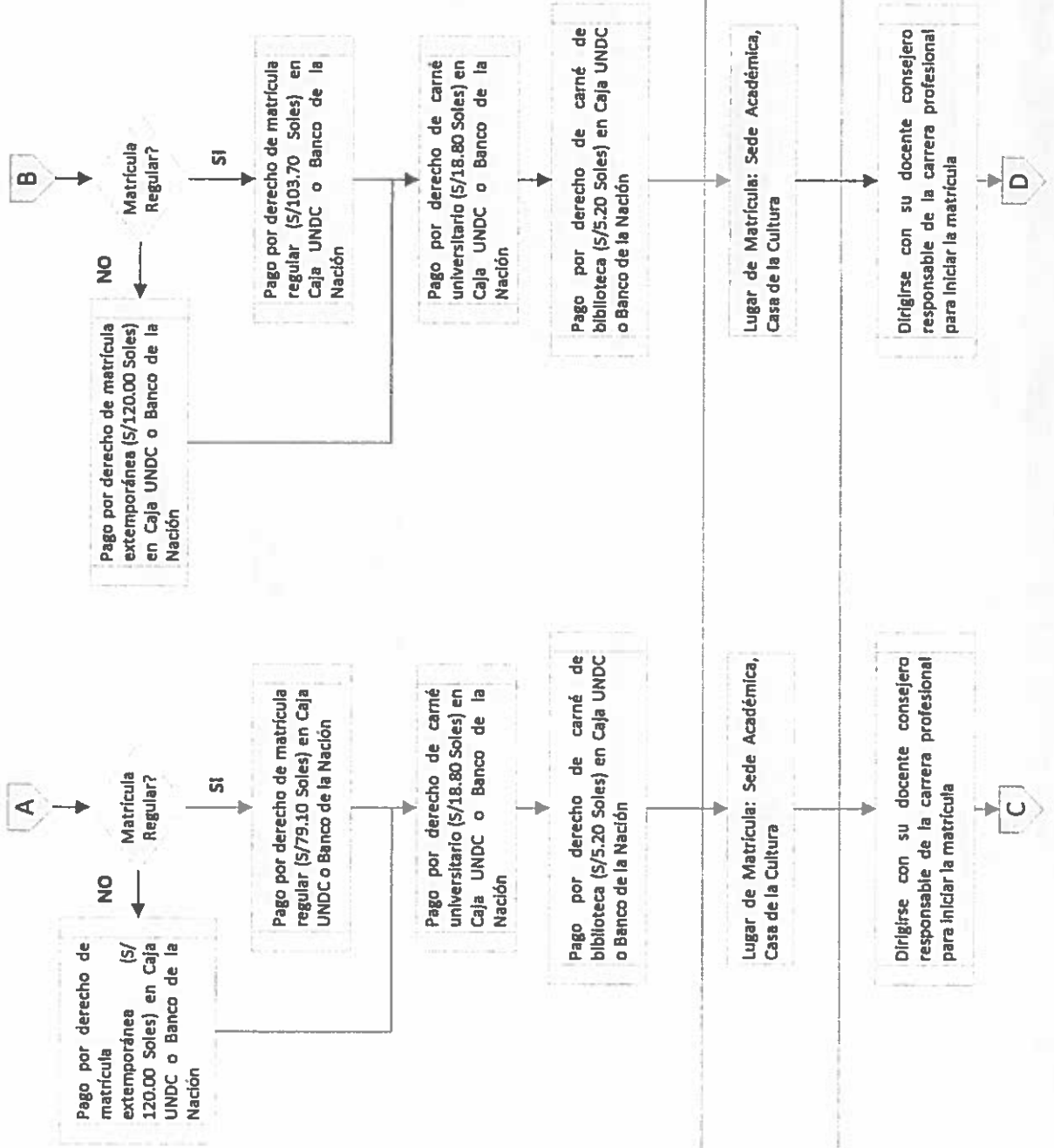
Acceder al sistema SIVIRENO ingresando a la pagina web: <http://www.undc.edu.pe> y seleccionar Recursos/Sistema Virtual de Registro de Notas.

Según cronograma publicado por la Unidad de Admisión

**REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA:** Debe presentar un F.U.T. en Mesa de Partes (Sede Administrativa de la UNDC) adjuntando copia del recibo por derecho de reactuación.

# DIAGRAMA DE FLUJO

## PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES E INGRESANTES DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2017-1



### RECOMENDACIONES

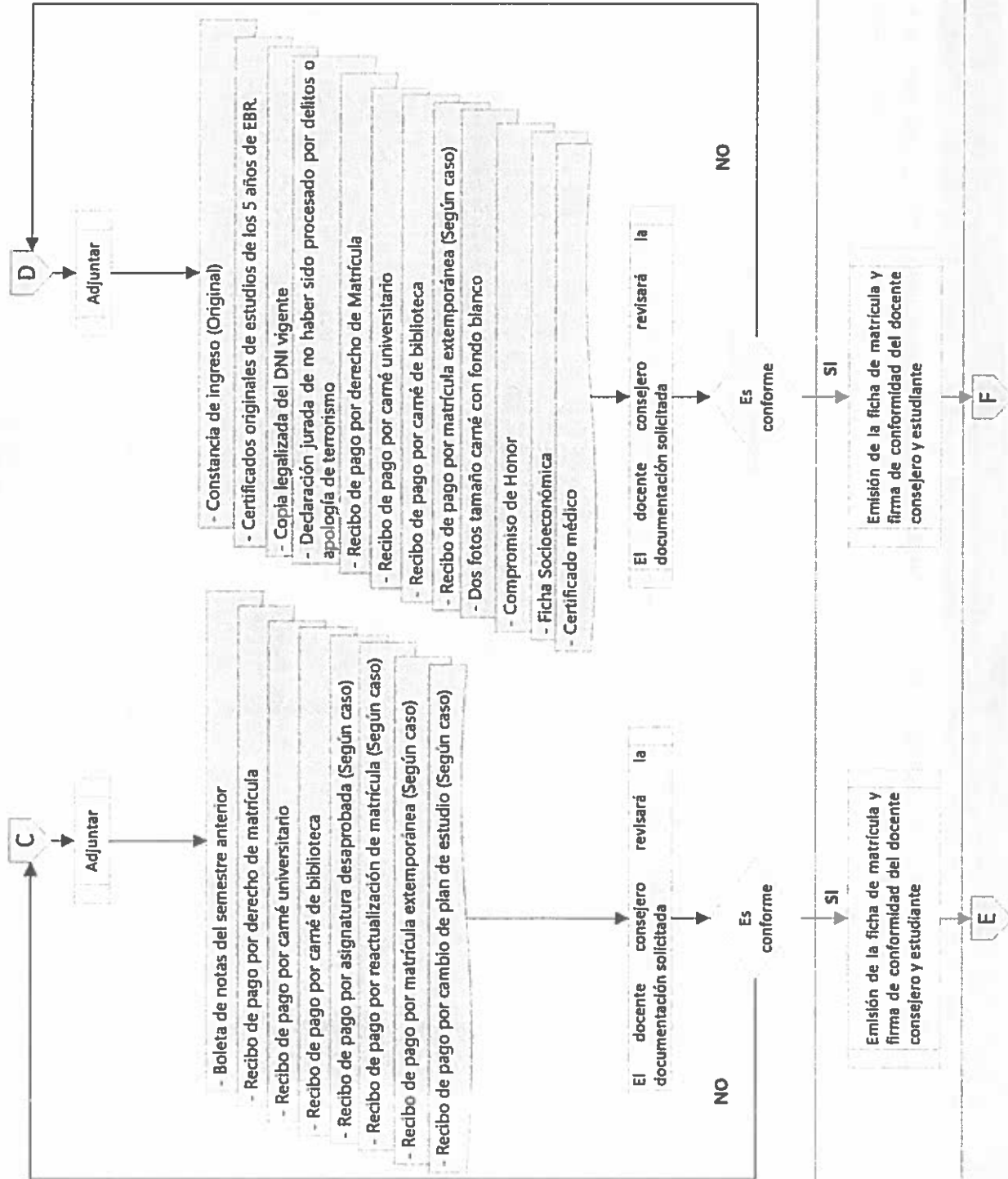
Realizar los pagos en:

- Banco de la Nación (CTA. CTE. N° 00-571-028409) o caja de la UNDC (Calle mariscal castilla N° 162 Urb. Casuarinas Grande – San Vicente de Cañete).
- Los comprobantes de pagos deberán presentarse en el proceso de la matrícula, adjuntando el original y las copias respectivas.

Horario de atención:  
 MAÑANA: 8:00am – 1:00pm  
 TARDE : 3:00pm – 7:00pm  
 FECHA : Ver cronograma

# DIAGRAMA DE FLUJO

## PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES E INGRESANTES DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2017-1



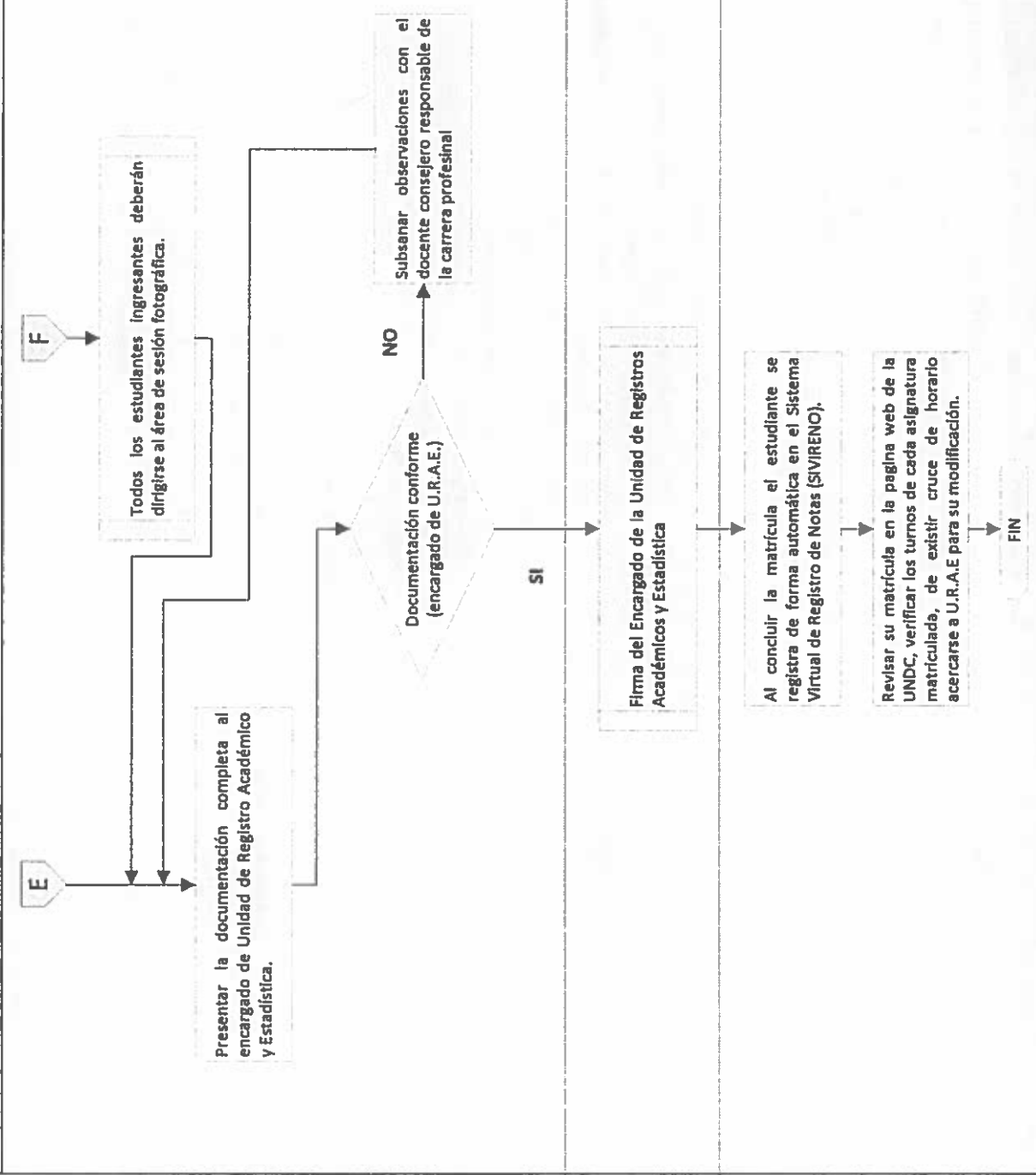
### RECOMENDACIONES

- **CONSTANCIA DE INGRESO:** Presentar documento original, otorgado por la Unidad de Admisión.
- **CERTIFICADO DE ESTUDIO:** Debe ser original y sin enmendadura.
- **DOS FOTOS TAMAÑO CARNÉ:** De frente, a color y fondo blanco.
- **COMPROMISO DE HONOR:** Leer y firmar el documento dando aceptación al contenido del mismo.
- **FICHA SOCIOECONÓMICA:** Este documento será llenado a través de la web entre las dos primeras semanas de iniciada las clases (<http://www.sivireno.undc.edu.pe>).
- **CERTIFICADO MÉDICO:** Debe ser tramitado en ESSALUD o MINSA. Se recepcionará hasta 01 semana después de haber iniciado las clases.

Con la firma de docente consejero y el estudiante darán la conformidad a la ficha de matrícula.

# DIAGRAMA DE FLUJO

## PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES E INGRESANTES DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2017-1



### RECOMENDACIONES

- **SESIÓN FOTOGRÁFICA:** Todos los estudiantes ingresantes están obligados a realizar la sesión fotográfica, dicha foto en digital será utilizado para la emisión del carné universitario y biblioteca.
- **SUGERENCIA:** Para la sesión fotográfica asistir sin gorra, gafa, velo, etc. Para resaltar la fotografía venir con ropa de color **(EXCEPTO BLANCO)**

El encargado de U.R.A.E. firmará la ficha de matrícula.

La Unidad de Registro Académico y Estadística es responsable de custodiar y administrar el acervo documentario de los estudiantes matriculados.