

Los siguientes pasos a seguir están incluidos dentro del Manual de Procesos Académicos para llevar a cabo la Matricula y Ratificación de Matricula.

PROCESO DE MATRICULA						
Actividades	Usuario	Secretaria General	Tesorería	Secretaria Académica	Dirección General	Observación
A. MATRICULA Y RATIFICACIÓN DE MATRICULA						
Realizar el pago por derecho de matrícula y/o ratificación de misma	•		-			
 Genera o verifica código y registra matrícula en sistema Registra Emite Ficha de Matricula o Ratificación de Matricula Dirección firma y devuelve la ficha de matricula 						
➤ Entrega Ficha de Matricula o Ratificación de Matricula	•					
B. Por Exoneración						
➤ Solicita exoneración de pago de matrícula o Ratificación de matrícula con documentos sustentatorios.	•	-				
 Emisión de la Resolución Directoral correspondiente Envían R.D a las Áreas correspondientes 		•	••		> •	
Comunicación al interesado						





UBICANOS: AV. 28 DE JULIO Nº 825 **LOS PINOS SUR - ZORRITOS.**







