

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DIGITAL

Universidad Nacional del Centro del Perú

GUÍA DE MATRÍCULA A ASIGNATURA DESAPROBADA

Unidad de Posgrado de la Facultad de Educación

Cuatro pasos para tu actualización



1. La solicitud

Redacción de datos exactos.



2. El pago

Selección de caja o banco.



3. Presentación

Redacción de datos exactos.



4. Seguimiento

Verificación de estado.

Solicitud

La **solicitud debe estar dirigida** estrictamente al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Educación, solicitando **MATRÍCULA A ASIGNATURA DESAPROBADA**.

Nombres completos

Especificar (Maestría
o Doctorado)

Años de estudio



Dirección actual

Número actual

Email de contacto

Opciones de Pago: Institucional y/o Externo

OPCIÓN 1: Caja de la UNCP

Trámite administrativo S/.6.00

Total S/.6.00

Al pagar, DEBE INDICAR: **POSGRADO EN EDUCACIÓN, NÚMERO DE DNI, APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE**

OPCIÓN 2: Banco de la Nación y/o Caja Huancayo

Trámite administrativo S/.7.00

Total S/.7.00

Al pagar, DEBE INDICAR: **INDICAR NÚMERO DE DNI, APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE**

Códigos de pago para Banco de la Nación y/o Caja Huancayo

Si eligió la opción 2, utilice exactamente estos códigos según la entidad

Concepto de Pago	Código Banco de la Nación	Código Caja Huancayo	Importe S/.
Trámite administrativo	9135 - 352	352	7.00

Carta digital de Requisitos

ACCEDER A MESA DE PARTES VIRTUAL Y ADJUNTE SU EXPEDIENTE



REGLA ESTRICTA: Todos los documentos deben estar unificados y escaneados exclusivamente en formato PDF.

Verificación y Estado del Trámite

La actualización no es automática. Debe ingresar regularmente al sistema para revisar el seguimiento y verificar el estado final de su trámite.

