

## COMUNICADO

### ANULACION DE REGISTRO EN EL LIBRO DE INGRESANTES

La Dirección de Registro, Matricula y Registro, se dirige a la comunidad Universitaria, para comunicar lo siguiente:

1. Recepción de solicitudes en la Dirección de Registro, Matricula y Estadística, para la **anulación del registro en el libro de ingresantes** cuando tiene más de un ingreso por admisión en el sistema, que se puede originar: por haber realizado traslado interno o que haya postulado por diversas modalidades de ingreso.
  - **Fecha** : **Del 07 al 10 de agosto**
  - **Extemporáneo** : **11 de agosto**
  - **Horario de Atención** : **De 8.00am a 2.00pm**
2. Requisitos para la anulación de registro en el libro de ingresantes:
  - **Solicitud dirigida al director de la Dirección de Registro, Matrícula y Estadística.**
  - **Haber pagado la tasa educativa por derecho de anulación de registro.**
  - **Estar inscrito en la carrera que se va anular.(comprobante de inscripción en el libro)**
  - **Declaración jurada de haber renunciado al registro de la carrera que va anular. Luego de la presentación de estos documentos, la Dirección de Registro, Matrícula y Estadística emite la Resolución Directoral de anulación respectiva, ratificada por el Vicerrectorado Académico (Reglamento de Matricula Art.N°10).**

El procedimiento es el siguiente:

- El ingresante entrega los requisitos para la anulación del registro en el libro de ingresantes.
- La Dirección de Registro, Matrícula y Estadística verifica, corrige y resuelve en un plazo de veinticuatro (24) horas, y se hace de conocimiento a la Secretaria General del informe sustentatorio, para la Resolución Rectoral correspondiente, que se emitirán un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.
- La Resolución Rectoral debe hacerse de conocimiento al interesado, dentro del plazode veinticuatro (24) horas de su emisión.

3. La DRME adjunta a este comunicado el formato de solicitud

**DIRECCION DE REGISTRO, MATRICULA Y ESTADISTICA**

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**SOLICITO:** Anulación de registro en el libro  
de ingresantes

**SEÑOR DIRECTOR DE REGISTRO, MATRICULA Y ESTADISTICA**

Yo, \_\_\_\_\_,  
ingresante en la modalidad de \_\_\_\_\_ a la Facultad  
\_\_\_\_\_ y Escuela Profesional de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_ Distrito de \_\_\_\_\_ y número de celular  
\_\_\_\_\_ ante Ud. me presento y expongo:

Que por motivos de registrar dos ingresos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

, es que le solicito a Usted, la anulación del ingreso en la modalidad de \_\_\_\_\_  
Facultad \_\_\_\_\_, en el libro de ingresantes.

**POR LO EXPUESTO:**

Pido a Ud. acceder a mi solicitud por los motivos anteriormente expuestos.

Ica, \_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA

N° DNI: \_\_\_\_\_

**ADJUNTO:**

1-

## OFICINA DE TESORERIA

### COMUNICADO

Se les comunica a todos los estudiantes que deseen tramitar su **Anulación de Matricula (ingreso a otra carrera)** pueden solicitar la habilitación del código por el correo: [tesoreria@unica.edu.pe](mailto:tesoreria@unica.edu.pe) , o en todo caso, pueden acercarse a la Oficina de Tesorería de Lunes a viernes de 8:30 a.m. – 2:00 p.m. Recalcamos que solo estaremos habilitando el código según el cronograma establecido por la Dirección de Registro, Matricula y Estadística