



---

## GUÍA DE USUARIO

### GUIA PARA SOLICITAR CAMBIO DE FILIAL / ESTUDIANTES DE PREGRADO

**Definición:** Se entiende por Cambio de Filial a la autorización de matrícula a la misma Escuela Profesional, de un estudiante de la Universidad Andina del Cusco procedente de una de las filiales (Puerto Maldonado, Sicuani, Quillabamba) a la Sede Central del Cusco y viceversa, o entre filiales.

Los estudiantes que requieran Cambio de Filial o Sede, deberán realizar lo siguiente:

**Paso 1:** Ingresar al siguiente link, <http://mesadepartes.uandina.edu.pe/>

- Clic en abrir un nuevo ticket
- Llenar todos los datos solicitados

#### EN DETALLE DEL (TRAMITE / SOLICITUD) INDICAR:

- Solicito cambio de filial.

#### EN EL CUERPO:

- Escuela Profesional.
- Código de estudiante.
- Apellidos y Nombres.
- Número de celular.
- Indicar filial o Sede donde quiere continuar sus estudios.

#### IMPORTANTE LEER:

- **Es requisito haber cursado dos (02) ciclos académicos y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.**
- En caso se acepté la solicitud, se provisionará en el kardex del estudiante el monto por concepto de cambio de filial para el pago correspondiente.
- Debe realizar el pago de cambio de filial utilizando su código de estudiante en las entidades financieras autorizadas por la UAC (más información ingresar a <https://www.uandina.edu.pe/pagos>) y efectuar su matrícula dentro de las fechas del [CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS](#) que le correspondan según su ultimo promedio ponderado.
- Su solicitud deberá realizarla dentro de las fechas establecidas en el [CALENDARIO ACADÉMICO](#) de la UAC
- El estudiante debe estar atento al correo electrónico o celular por si hubiera alguna observación en el trámite.
- Deberá realizar la solicitud con su correo institucional.
- Para recuperar tu contraseña del sistema ERP University, ingresa a este enlace: <https://erp.uandina.edu.pe/pwd/paso1.php> y restablece tu contraseña; caso contrario envía tus datos personales al correo: soporte@uandina.edu.pe