

RESOLUCIÓN N° 238-2020-CD-UPAO

Trujillo, 31 de agosto de 2020

VISTO, el Oficio N° 241-2020-DAD-UPAO, con RTD N° 15352-2020, presentado por la Dirección de Administración y el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en sesión realizada el 31 de agosto de 2020, sobre propuesta de aprobación de la Directiva de Cobranza 2020 de la Universidad Privada Antenor Orrego, y:

CONSIDERANDO:

Que, por Oficio N° 241-2020-DAD-UPAO, con RTD N° 15352-2020, el director de Administración ha elevado para su aprobación, la propuesta de la Directiva de Cobranza 2020 de la Universidad Privada Antenor Orrego, de conformidad a los documentos que adjunta para tal propósito;

Que, en sesión realizada el 31 de agosto de 2020, el Consejo Directivo, luego de las deliberaciones correspondientes, acordó por unanimidad aprobar la Directiva de Cobranza 2020, conforme al documento elevado por la Dirección de Administración;

Estando a las consideraciones expuestas y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 39° del Estatuto UPAO, el honorable Consejo Directivo de la Universidad Privada Antenor Orrego;

RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva de Cobranza 2020 de la Universidad Privada Antenor Orrego, de conformidad a la propuesta de la Dirección de Administración, contenido en el Oficio N° 241-2020-DAD-UPAO, que se adjunta a la presente resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Dirección de Administración, en coordinación con la Oficina de Contabilidad y Finanzas, adoptar las acciones pertinentes para ejecutar lo dispuesto en la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


DRA. FELÍCITA YOLANDA PERALTA CHÁVEZ
Presidente


DR. SANTIAGO ALEJANDRO VÁSQUEZ GARCÍA
Secretario

C.C. Archivo
- Unidades involucradas

Trujillo, 25 de agosto de 2020

OFICIO N° 0241-2020-DAD-UPAO

Señora Doctora

YOLANDA PERALTA CHÁVEZ

Rectora de la Universidad Privada Antenor Orrego

Presente. -



ASUNTO: PROPUESTA DIRECTIVA DE COBRANZA 2020

**REF.: Oficio N° 030-2020-OCYF-UPAO
Hoja de tramite N° 815 Secretaria General**

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez al asunto y documento de la referencia, elevar a su superior despacho Propuesta Directiva de Cobranza 2020.

Se indica las siguientes correcciones validado por la Jefa de Tesorería:

- Se eliminó el concepto pensiones mensuales, por el concepto pago en 5 cuotas que corresponde a todo el semestre.
- Se ha eliminado el término pensión de enseñanza en lo que respecta a los servicios de enseñanza de pregrado, semipresencial y postgrado, por el término cuota o tarifa de servicio de enseñanza, entendiéndose expresamente por cuota al importe del semestre académico fraccionado.
- Se informa que a partir de abril 2020 se exceptúa el pago de moras por un periodo definido.
- Se incluyó el efectuar los trámites vía virtual por correo electrónico.
- En los capítulos en los que se informa sobre los requisitos para las devoluciones, se ha cambiado el recibo original por copia del recibo o del voucher de pago y se informa que excepcionalmente todas las devoluciones se efectuarán vía transferencia bancaria.
- Se actualizo el cronograma de pago de los semestres del año 2020 en el anexo 6.

Quedo atento a sus comentarios.

Hago propicia la oportunidad para testimoniarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,




Ms. Enrique Manuel Sifuentes Martínez
Director de Administración
Universidad Privada Antenor Orrego

Trujillo, 30 de agosto de 2020

OFICIO N° 0254-2020-DAD-UPAO

Señora Doctora

YOLANDA PERALTA CHÁVEZ

Rectora de la Universidad Privada Antenor Orrego

Presente. -

ASUNTO: DIRECTIVA DE COBRANZA 2020

**REF.: Oficio N° 030-2020-OCYF-UPAO
Hoja de tramite N° 815 Secretaria General**

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez al asunto y documento de la referencia, elevar a su superior despacho Propuesta Directiva de Cobranza 2020.

Se indica las siguientes correcciones validado por la Jefa de Tesorería:

- Se eliminó el concepto pensiones mensuales, por el concepto pago en 5 cuotas que corresponde a todo el semestre.
- Se ha eliminado el término pensión de enseñanza en lo que respecta a los servicios de enseñanza de pregrado, semipresencial y postgrado, por el término cuota o tarifa de servicio de enseñanza, entendiéndose expresamente por cuota al importe del semestre académico fraccionado.
- Se informa que a partir de abril 2020 se exceptúa el pago de moras por un periodo definido.
- Se incluyó el efectuar los trámites vía virtual por correo electrónico.
- En los capítulos en los que se informa sobre los requisitos para las devoluciones, se ha cambiado el recibo original por copia del recibo o del voucher de pago y se informa que excepcionalmente todas las devoluciones se efectuarán vía transferencia bancaria.
- Se actualizo el cronograma de pago de los semestres del año 2020 en el anexo 6.

Quedo atento a sus comentarios.

Hago propicia la oportunidad para testimoniarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,




Ms. Enrique Manuel Sifuentes Martínez
Director de Administración
Universidad Privada Antenor Orrego



UPAO

Oficina de Contabilidad y Finanzas

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

Trujillo, 20 de Agosto de 2020

Oficio N° 030-2020-OCYF-UPAO

Señor

Ms. ENRIQUE MANUEL SIFUENTES MARTINEZ

Director de Administración

Presente. -

ASUNTO : INFORME SOBRE PROPUESTA DE DIRECTIVA DE COBRANZAS 2020
REFERENCIA: S/N

De mi mayor consideración.

Por medio de la presente es con la finalidad de informar lo siguiente:

Que se está elevando la propuesta de la Directiva de Cobranza de la Universidad 2020, la cual se actualizado con las nuevas disposiciones dadas, revisada y modificada según sugerencias de Asesoría Jurídica en la parte que por su naturaleza les compete..

Sin otro particular, y seguros de la debida atención que tomará a la presente, quedamos de Ud.

Atentamente,

C.P.C. José Luis Loyola Villanueva
Jefe (e) de la Oficina de Contabilidad y Finanzas

CC.Tesorería
CC.Archivo



UPAO

DIRECTIVA DE COBRANZA 2020

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

Dirección de Administración – Oficina de Contabilidad y Finanzas

ENERO 2020

INDICE

DISPOSICIONES PRELIMINARES	6
I. FINALIDAD	6
II. BASE NORMATIVA	6
III. ALCANCE.....	6
TÍTULO I	7
COBRANZA EN PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL	7
1. COBRANZA DE MATRÍCULA, SERVICIO DE ENSEÑANZA Y OTROS CONCEPTOS EN UN SEMESTRE REGULAR.....	7
1.1. Cobranza para registro de matrícula	7
1.2. Cobranza del servicio de enseñanza	8
1.3. Cobranza de otros conceptos: Seguro de Accidentes Personales y cursos de repetición	8
1.4. Cobranza de interés moratorio	9
2. FORMAS DE PAGO	9
a) Pago por anticipado	9
b) Pago fraccionado	10
3. EXONERACIÓN DE INTERESES MORATORIOS POR PAGO TOTAL DE DEUDAS	10
4. RESTRICCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO.....	10
5. DEVOLUCIÓN DE DINERO	11
6. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO.....	11
7. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO.....	11
8. CASOS A CONSIDERAR.....	11
8.1 La carrera profesional no logra la cantidad mínima de ingresantes y se decide la suspensión temporal de la admisión:	11
8.2 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, no registra matrícula y decide no estudiar:	12
8.3 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, registra matrícula y decide no estudiar:	12
8.4 El estudiante paga anticipadamente matrícula, se registra y solicita reserva de matrícula y devolución de dinero:	13
8.5 El estudiante solicita devolución de importes pagados por otros conceptos:	13
8.6 El estudiante se registra y solicita la anulación de matrícula de todos los cursos del Programa de Complementación y Nivelación después de iniciadas las clases:	14
8.7 El estudiante realiza pagos en exceso	14
8.8 El estudiante realiza el pago de sus cuotas y se le otorga beca	15
8.9 El estudiante solicita devolución de pagos por concepto de derecho de Examen de Admisión:	15
9. CÁLCULO PARA LA DEVOLUCION DE DINERO DE LAS CUOTAS DE ENSEÑANZA	15

10. ANULACIÓN DE DEUDA	15
a. Ciclo Regular:	15
b. Programa de Complementación y Nivelación:	16
11. COBRANZA DE OTROS DERECHOS ACADÉMICOS	16
1.1. Reserva de matrícula	16
1.2. Reanudación de estudios	17
1.3. Convalidaciones	18
1.4. Exámenes sustitutorios	18
12. DE LA CUARTA MATRÍCULA	18
TÍTULO II	19
COBRANZA EN PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.....	19
1. COBRANZA DE MATRÍCULA, SERVICIO DE ENSEÑANZA Y OTROS CONCEPTOS EN UN SEMESTRE REGULAR.....	19
1.1. Cobranza para registro de matrícula	19
1.2. Cobranza del servicio de enseñanza	20
1.3. Cobranza de cursos por segunda, tercera y/o cuarta matrícula:	20
1.4. Cobranza de interés moratorio	21
1.5. Seguro de Accidentes Personales:	21
2. FORMAS DE PAGO	21
3. EXONERACIÓN DE INTERESES MORATORIOS POR PAGO TOTAL DE DEUDAS	22
4. DESCUENTOS A ESTUDIANTES PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.....	22
5. RESTRICCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO.....	23
6. DEVOLUCIÓN DE DINERO	23
7. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO	24
8. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO	24
9. CASOS A CONSIDERAR.....	24
9.1. El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, no registra matrícula y decide no estudiar:	24
9.2. El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, registra matrícula y decide no estudiar:	24
9.3. El estudiante paga anticipadamente matrícula, se registra en cursos y solicita reserva de matrícula y devolución de dinero:	25
9.4. El estudiante solicita devolución de importes pagados por otros conceptos:	25
9.5. El estudiante realiza pagos en exceso:	26
9.6. El estudiante realiza el pago de sus cuotas y se le otorga beca:	26
10. CÁLCULO PARA LA DEVOLUCION DE DINERO DE LAS CUOTAS DE ENSEÑANZA	26
11. ANULACIÓN DE DEUDA	27
12. COBRANZA DE OTROS DERECHOS ACADÉMICOS	27
TÍTULO III	28

COBRANZA EN POSGRADO	28
1. COBRANZA DE MATRÍCULA, CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA Y OTROS CONCEPTOS EN UN SEMESTRE REGULAR.....	28
1.1. Cobranza para registro de matrícula	28
1.2. Cobranza de asignatura por segunda matrícula	28
1.3. Cobranza de interés moratorio	28
2. FORMAS DE PAGO	28
2.1. Pago por anticipado	28
2.2. Pago fraccionado	29
3. EXONERACIÓN DE INTERESES MORATORIOS POR PAGO TOTAL DE DEUDAS	29
4. DESCUENTOS ESPECIALES	29
Será de aplicación a los estudios de Posgrado de Maestrías y Doctorados para el personal Docente Ordinario y Contratado, así como para el personal Administrativo de la Universidad.	29
5. RESTRICCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO.....	30
6. DEVOLUCIÓN DE DINERO	31
7. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN.....	31
8. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO.....	31
9. CASOS A CONSIDERAR.....	31
9.1. Los programas de Maestría, Doctorado o Segunda Especialización no logran la cantidad mínima de ingresantes, presenta retrasos para iniciar por parte de la Universidad:	32
9.2. El estudiante paga la matrícula y 1ª cuota y decide no estudiar antes del inicio de las clases:	32
9.3. El estudiante paga la matrícula, 1ª cuota y decide no estudiar, después del inicio de clases:	32
9.4. El estudiante paga matrícula, se registra en cursos y solicita reserva o anulación de matrícula y devolución de dinero:	33
9.5. El estudiante realiza pagos en exceso:	33
9.6. El estudiante solicita devolución de pagos por concepto de Inscripción de Maestría y/o Doctorado:	33
10. ANULACIÓN DE DEUDA	34
11. CURSO PARA COMPLETAR CRÉDITOS.....	34
TITULO IV	35
COBRANZA PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN	35
1. PRIMER PAGO A CUENTA	35
2. SEGUNDO PAGO (SALDO).....	35
3. CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARA EL DICTADO DE CURSOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN.....	35
TITULO V	36

COBRANZA DE CONCEPTOS DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS	36
1. OTROS PROGRAMAS	36
2. DEVOLUCIÓN DE DINERO	36
3. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN.....	36
4. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO.....	37
5. CASOS A CONSIDERAR.....	37
TÍTULO VI	38
COBRANZA DE CONCEPTOS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, CENTROS DE SALUD Y CEPREU.....	38
1. CENTROS DE PRODUCCION	38
1.1. CENTRO DE IDIOMAS	38
2. CENTROS DE SALUD.....	38
3. CENTRO PRE UNIVERSITARIO	38
4. DEVOLUCIONES DE DINERO	38
4.1. Centro de Idiomas	38
4.2. Centro de Salud	39
4.3. CEPREU	40
5. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO.....	40
6. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO.....	40
7. ANULACIÓN DE DEUDA	40
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	42
Primera. - Desistimiento de trámites.....	42
Segunda. - Deudas en distintos niveles y programas académicos	42
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	43
Primera. - Vigencia de los derechos académicos	43
DISPOSICIONES FINALES.....	43
Primera. - Vigencia	43
Segunda. - Disposición derogatoria.....	43
Tercera. - Casos no previstos en la presente directiva	43
ANEXOS.....	44
ANEXO N° 01	45
MATRÍCULA Y CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL, PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y POSGRADO.....	45
ANEXO N° 02	48
COSTO POR CRÉDITO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN	48
ANEXO N° 03 TARIFAS ADMINISTRATIVAS.....	48
ANEXO N° 04	52
COSTOS DEL CENTRO DE IDIOMAS	52

ANEXO N° 05	54
MATRÍCULA Y CUOTAS CEPREU	54
ANEXO N°06 COMPROMISO DEL ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y LA UNIVERSIDAD SOBRE “DECLARACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS” DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	55
CUADRO N° 01	55
CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL	55
CUADRO N° 02	56
CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS INGRESANTES DEL NIVEL PREGRADO – MODALIDAD PRESENCIAL A PARTIR DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-10	56
CUADRO N° 03	56
CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA DEL PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	56
CUADRO N° 04	56
TARIFAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN PREGRADO – MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	56
CUADRO N° 05	57
CRONOGRAMA DE PAGOS DE MATRÍCULA Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA AÑO 2020 PREGRADO – MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL	57
CUADRO N° 06	58
DESCUENTOS OBTENIDOS POR PRONTO PAGO	58
CUADRO N° 07	60
COSTO POR CRÉDITO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN	60
CUADRO N° 08	60
COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL - SEMESTRE REGULAR PRESENCIAL	60

DIRECTIVA DE COBRANZA

DISPOSICIONES PRELIMINARES

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene el propósito de establecer las reglas y procedimientos para la administración de la cobranza por los diferentes servicios que presta la Universidad.

II. BASE NORMATIVA

Estatuto de la Universidad

Reglamento General

Manual de Organización y Funciones

Resolución Rectoral N° 3708-2012-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 0686-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 2975-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 3941-2016-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 4912-2016-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 4132-2016-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 5398-2016-R-UPAO

Resolución N° 155-2018-CD-UPAO

Resolución N° 369-2018-CD-UPAO

Resolución N° 458-2018-CD-UPAO

Resolución N° 424-2018-CD-UPAO

Resolución Directoral N° 001-2018-DAD-UPAO

Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor

Ley N° 29947 - Ley de Protección a la Economía Respecto del Pago de Pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas de Posgrado Públicos y Privados.

Ley N° 33220 – Ley Universitaria

Resolución de Superintendencia N° 0067-2015-SUNEDU

Norma Internacional de Contabilidad N° 18 – Ingresos ordinarios

Norma Internacional de Información Financiera N° 9 – Instrumentos Financieros.

III. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de:

- Dirección de Administración
- Dirección de Desarrollo y Producción
- Decano(a) Escuela de Posgrado
- Dirección Ejecutiva de Piura
- Oficina de Gestión Administrativa de Piura
- Oficina de Gestión Académica de Piura
- Unidades Académicas
- Centros de Producción
- Centros de Salud
- Oficina de Contabilidad y Finanzas
- Plataforma de Atención al Usuario
- Padres de Familia y/o Tutores y Estudiantes

TÍTULO I

COBRANZA EN PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL

1. COBRANZA DE MATRÍCULA, SERVICIO DE ENSEÑANZA Y OTROS CONCEPTOS EN UN SEMESTRE REGULAR

1.1. Cobranza para registro de matrícula

Los estudiantes del nivel Pregrado Modalidad Presencial, que requieran matricularse en un determinado semestre académico, deben cumplir con lo siguiente:

1.1.1. Matrícula Regular:

- a) Cancelar por anticipado los derechos de matrícula y primera cuota; y cuando corresponda Carné Único UPAO y Carné Universitario¹ tal como se indican en Cuadro N° 01. Los derechos por el servicio de enseñanza se cobran de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 01 a través del sistema de cuentas recaudadoras de los bancos autorizados, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, a través de los siguientes medios tales como ventanillas, agentes y agencias bancarias, tarjetas de crédito, débito y pagos virtuales.

CUADRO N° 01
CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE
MATRÍCULA – PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA – PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 300.00 Pregrado Modalidad Presencial
Primera cuota	De acuerdo a las tarifas vigentes del semestre.
Carné Universitario	S/ 25.00 Para estudiantes ingresantes S/ 20.00 Renovación años posteriores
Carné único UPAO	S/ 10.00 Para estudiantes ingresantes S/ 10.00 Continuidad del servicio

- b) En caso el estudiante tenga deudas de semestres anteriores, debe cancelar el total de la deuda incluidos los intereses y luego cancelar los conceptos indicados en el punto a).
- c) Aceptar y suscribir de manera virtual las condiciones establecidas en el

¹ Los pagos por carné, renovación de carné universitario, carné único UPAO y continuidad del servicio del carnet único UPAO (para alumnos regulares) se realizan al inicio del primer semestre de cada año.

compromiso del estudiante, padre de familia y/o tutor y la Universidad sobre la declaración de las condiciones económicas del servicio educativo para el año académico vigente, según el Anexo N° 06.

- d) El estudiante que esté autorizado para matricularse en una asignatura adicional excediendo el número de créditos de su ciclo de ubicación, paga el monto equivalente a los créditos adicionales, el cual se inserta en su estado de cuenta a partir de la segunda cuota, según los montos establecidos en el Cuadro N° 02.

CUADRO N° 02
COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL – PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL

COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL- SEMESTRE REGULAR	
CARRERA PROFESIONAL	COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL EN SOLES S/
MEDICINA HUMANA	350.00
ESTOMATOLOGÍA	200.00
EDUCACIÓN	70.00
ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA	120.00
INGENIERÍA AGRÓNOMA	120.00
OTRAS CARRERAS	120.00

1.1.2. Matrícula extemporánea:

Vencido el plazo de la Matrícula Regular de cada semestre si el estudiante requiere matricularse deberá cancelar además de los conceptos indicados en el numeral 1.1.1 de la presente directiva, un pago adicional de S/50.00 Soles por concepto de matrícula extemporánea.

1.2. Cobranza del servicio de enseñanza

El costo por concepto de servicio de enseñanza se establece por semestre de estudios de acuerdo a las carreras profesionales y se fracciona en cuotas, según se indica en el Anexo N° 01. Dichas cuotas se cancelan en las fechas establecidas en el cronograma de pagos a través de las cuentas recaudadoras de los bancos autorizados, ventanillas, agentes y agencias bancarias, tarjetas de crédito, débito y pagos virtuales.

1.3. Cobranza de otros conceptos: Seguro de Accidentes Personales y cursos de repetición

Durante un semestre regular el estudiante debe cancelar adicionalmente los siguientes conceptos:

1.3.1. Seguro de Accidentes Personales:

La cobranza por el Seguro de Accidentes Personales cuyo costo es de S/ 22.50 para los semestres académicos 2020-10 y 2020-20 se inserta en su estado de cuenta automáticamente con la segunda cuota, este concepto no genera interés moratorio. Este cobro se sustenta en lo establecido en la Ley

Universitaria N° 33220, en sus artículos 126 y 128 relativos al Bienestar Universitario.

Dicho cobro no se realiza en caso el estudiante alcance a la Universidad (Oficina de Bienestar Universitario) una póliza de seguros con iguales o mayores condiciones de cobertura a las establecidas en este Seguro de Accidentes Personales dentro del plazo establecido en la carta compromiso.

1.3.2. Cobranza de cursos por segunda, tercera y/o cuarta matrícula:

En caso el estudiante se matricule en uno o más cursos en segunda, tercera y/o cuarta matrícula, se le cobrará adicionalmente el concepto denominado: "2da. 3ra. y/o 4ta. Matrícula", cuyo monto es de S/ 90.00 Soles por cada uno, con vencimiento gradual, tal como se establece en el Cuadro N° 03.

CUADRO N° 03

FORMA DE PAGO CURSOS POR 2da, 3ra y/o 4ta MATRÍCULA PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL

FORMA DE PAGO CURSOS POR 2da, 3ra y/o 4ta MATRÍCULA PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL	
CURSO	FECHA DE VENCIMIENTO (CUOTA)
Curso N° 1	Igual a la 2da. Cuota
Curso N° 2	Igual a la 3ra. Cuota
Curso (s) N° 3 a más	Igual a la 4ta. Cuota

1.4. Cobranza de interés moratorio

El retraso en el pago del servicio enseñanza y otros conceptos devengan un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su vencimiento y es igual a la tasa de interés interbancario dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú y es publicada mensualmente en la página web de la Universidad. Excepcionalmente se exonera del pago de moras desde el mes de abril y durante el año 2020.

2. FORMAS DE PAGO

Los derechos de matrícula y servicios de enseñanza se cancelan a través del sistema de cuentas recaudadoras de los bancos autorizados y/o Pagos Virtuales con tarjetas de crédito o débito a través de nuestra página web, de acuerdo al programa y carrera profesional, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, contando con las siguientes alternativas:

a) Pago por anticipado

El estudiante puede pagar el concepto de matrícula y todas las cuotas por el derecho de enseñanza del semestre en forma conjunta antes de la fecha de vencimiento de la matrícula regular, en cuyo caso se otorga un descuento por pronto pago del 10% del monto total de la suma de las cuotas por los servicios de enseñanza. En el semestre 2020-20 el descuento es del 15%. Dicho pago se efectúa con tarjetas de débito o crédito a través del módulo de pagos virtuales de la página web de la UPAO y en efectivo

únicamente en las ventanillas de Tesorería-UPAO que se encuentren habilitadas. Ver Cuadro N° 04.

CUADRO N°04
DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO - CUOTAS DE PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL

DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO DE LAS CUOTAS DE PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL	
PROGRAMA	DESCUENTO POR SERVICIO DE ENSEÑANZA
Pregrado Modalidad Presencial	10 % del monto total de las cuotas del semestre académico 2020-10 y del 15% en el semestre 2020-20

b) Pago fraccionado

De acuerdo a lo establecido en el Punto 1.2, el pago por los servicios de enseñanza de un semestre académico, se fracciona en cuotas, cuyo importe es determinado de acuerdo a la carrera profesional que curse el estudiante (Ver Anexo N° 01) y deben ser canceladas en los plazos establecidos en el cronograma de pagos:

Pregrado Modalidad Presencial: 05 cuotas

Internado Medicina Humana, Obstetricia y Enfermería: 06 cuotas

Excepcionalmente durante los semestres del año 2020, se otorgan descuentos por pago puntual hasta la fecha de vencimiento publicada en nuestra página web.

3. EXONERACIÓN DE INTERESES MORATORIOS POR PAGO TOTAL DE DEUDAS

- 3.1** Cuando el estudiante tenga deuda con una antigüedad mayor a tres (03) años y menor a cinco (05) años, y la cancele en su totalidad, se le exonera el 50% de los intereses moratorios.
- 3.2** Cuando la antigüedad de la deuda sea igual o mayor a cinco (05) años y el estudiante la cancele en su totalidad, se le exonera el 70% de los intereses moratorios.
- 3.3** Excepcionalmente se exonera del pago de moras desde abril y durante el año 2020.

4. RESTRICCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

- 4.1** Cuando el estudiante no cumpla con pagar sus obligaciones económicas correspondientes al semestre académico en curso, de acuerdo al cronograma de pagos y lo establecido en la presente directiva, éste no podrá tramitar la expedición de documentos académicos tales como: constancias, certificados y otros derechos académicos correspondientes al período no pagado.
- 4.2** La falta de pago por el servicio de enseñanza dentro del semestre académico no impide ni condiciona la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes, así como la atención de trámites administrativos y reclamos formulados por éstos, previo pago de derecho de trámite.

4.3 Una vez concluido el semestre académico si el estudiante presenta deuda, no podrá matricularse en el siguiente semestre ni gestionar documentación y trámites de índole académico hasta que cumpla con pagar su deuda.

5. DEVOLUCIÓN DE DINERO

El estudiante puede solicitar la devolución de los importes pagados por concepto de servicio de enseñanza y otros, si no ha utilizado los servicios de la Universidad, ingresando su solicitud virtual o presencial a través de la Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única y/o al correo: plataforma@upao.edu.pe teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Cuando el estudiante registra su matrícula y por razones de fuerza mayor decide retirarse.
- Cuando el estudiante no registra matrícula, pero realizó pagos por el servicio de enseñanza.

Antes de solicitar la devolución, si el estudiante registra matrícula, debe tramitar su reserva o anulación de todos los cursos y/o renuncia académica.

6. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

La devolución de dinero se efectuará a nombre del estudiante. En caso que el estudiante sea menor de edad, la devolución también se podrá realizar al padre o tutor, adjuntando la copia de DNI. En caso la devolución se realice a un tercero el alumno deberá redactar una carta poder con firma legalizada indicando el nombre y número de DNI de la persona autorizada a recoger dicha devolución, adjuntando copia del DNI de ambos. También podrá solicitarlo desde su correo de dominio @upao.edu.pe al cual deberá indicar nombres completos y DNI de la persona autorizada a recoger la devolución, y deberá ser remitido al correo: tesoreria@upao.edu.pe

Si el monto de la devolución es igual o mayor a S/ 700.00 Soles, ésta se realizará mediante transferencia bancaria, para ello el estudiante deberá consignar su número de cuenta (o del padre o tutor o familiar directo) en la solicitud de devolución y adjuntar copia del DNI del estudiante y del familiar o tutor. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque bancario.

Excepcionalmente, todas las devoluciones a partir de abril durante el año 2020 se efectuarán vía transferencia bancaria.

7. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

El plazo para la evaluación de la devolución de dinero es de **diez días hábiles, desde el momento de la recepción de la solicitud en la Oficina de Contabilidad y Finanzas**. En el caso que no proceda la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

8. CASOS A CONSIDERAR

8.1 La carrera profesional no logra la cantidad mínima de ingresantes y se decide la suspensión temporal de la admisión:

Al postulante que apruebe el examen de admisión a una carrera profesional que no logre la cantidad mínima de ingresantes en un semestre académico regular y no desee estudiar en otra carrera profesional se le devuelve el pago por derecho de inscripción que hubiese efectuado, exonerándolo previamente del pago por derecho de trámite, establecido en las Disposiciones Complementarias del Reglamento de Admisión.

El estudiante que canceló el anticipo por los conceptos de matrícula, primera cuota, Carné Único UPAO y Universitario, del mismo modo, puede solicitar la devolución íntegra de todos los derechos pagados incluyendo la inscripción sin realizar el pago de derecho de trámite. Plataforma de Atención al Usuario brindará la facilidad al estudiante para dicho trámite.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante esté registrado).

8.2 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, no registra matrícula y decide no estudiar:

Cuando el estudiante no registre matrícula en el semestre regular, habiendo cancelado el anticipo por los conceptos de matrícula, primera cuota, Carné Único UPAO y Universitario y, comunique su decisión de no registrar matrícula de forma presencial o por correo a través de Plataforma de Atención al Usuario (plataforma@upao.edu.pe), se le devuelve el valor del 80% de la matrícula y el íntegro de los demás conceptos. La retención del 20% de la matrícula es para cubrir los gastos administrativos ejecutados.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario).

8.3 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, registra matrícula y decide no estudiar:

Cuando el estudiante registra matrícula en un semestre regular y decide no estudiar antes del inicio de clases, el concepto de matrícula no se devuelve.

Lo antes manifestado se sustenta en que el cobro del derecho de matrícula, obedece a la puesta a disposición del postulante y/o estudiante, del uso de la infraestructura física y tecnológica de la Universidad, así como para cubrir los costos y gastos de medios y recursos de asesoría, orientación, atención e inscripción en los que incurre la Universidad para atender al estudiante.

En los semestres regulares procede la devolución por los derechos de enseñanza y conceptos de carnés previa reserva de matrícula autorizada mediante Resolución de Decanato de Facultad.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).

8.4 El estudiante paga anticipadamente matrícula, se registra y solicita reserva de matrícula y devolución de dinero:

Cuando el estudiante registra matrícula y, solicita la reserva de la misma y devolución de dinero; deberá presentar una solicitud virtual o presencial a través de la Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única y/o al correo: plataforma@upao.edu.pe, adjuntando su reporte de asistencia. Procede solamente la devolución de los derechos de enseñanza por los servicios no prestados, previa autorización de la Resolución de Decanato de Facultad de la reserva de matrícula.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario).
- Reporte de Asistencia (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso la solicitud se presente después de iniciadas las clases).

8.5 El estudiante solicita devolución de importes pagados por otros conceptos:

Es el caso que el estudiante efectúa pagos indebidos o con errores, como: error de ID, pagos duplicados, pago errado de carpetas, entre otros.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

Si el estudiante presenta un doble pago, la devolución de dinero es del 100%.

Respecto al pago de otros derechos académicos: carta de presentación, certificados, constancias, reanudaciones, autenticaciones u otros derechos, no hay opción a devolución de dinero, por lo que el estudiante, antes de realizar el pago por algún concepto, debe solicitar información en Plataforma de Atención al Usuario o al correo plataforma@upao.edu.pe y, luego realizar el pago respectivo, debiendo verificar el pago realizado.

En caso de desistimiento del trámite de Carpeta de Bachiller y/o Carpeta de Título durante el primer año una vez realizado el pago, la devolución corresponderá al 80% del importe cancelado. Pasado el primer año no corresponde a su devolución.

En el caso de solicitud de devolución de dinero por créditos adicionales y/o anulación de deudas, se realizará el cálculo en base a las semanas asistidas.

8.6 El estudiante se registra y solicita la anulación de matrícula de todos los cursos del Programa de Complementación y Nivelación después de iniciadas las clases:

En el caso de los pagos a cuenta por matrícula de los cursos de Complementación y Nivelación, éstos no se devuelven porque este cobro, obedece a la puesta a disposición del estudiante, del uso de la infraestructura física y tecnológica de la Universidad, recursos de asesoría, orientación, en los que incurre la Universidad para atender al estudiante.

En caso que el estudiante no registre asistencia, se devuelve el monto cancelado y se anula la deuda de ser el caso, solo por motivos de salud o fuerza mayor, previa anulación de matrícula.

Los estudiantes que por motivo de salud o fuerza mayor no pueden continuar asistiendo a la(s) asignatura(s) de complementación o nivelación, en las que se matricularon, pueden solicitar su anulación de matrícula hasta la segunda semana de iniciadas las clases. En este caso el estudiante debe pagar el 50% del importe total del curso.

Los estudiantes que tengan la condición de inhabilitados en la(s) asignatura(s) de complementación o nivelación y no realicen la anulación de matrícula, deberán cancelar el 70% del importe total.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).
- Reporte de asistencia (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso la solicitud se presente después de iniciadas las clases).

8.7 El estudiante realiza pagos en exceso

Cuando el estudiante efectúa pagos indebidos o en exceso por cualquier medio de pago, presentará la Solicitud de Devolución de Dinero, donde detallará en forma clara y precisa el concepto a devolver y el motivo. En este caso se le exonera del pago por derecho de trámite.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).

8.8 El estudiante realiza el pago de sus cuotas y se le otorga beca

El otorgamiento de becas a los estudiantes se realiza a través de una Resolución Rectoral y, corresponde a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, procesar de oficio la devolución de dinero.

8.9 El estudiante solicita devolución de pagos por concepto de derecho de Examen de Admisión:

Cuando el estudiante efectúa pagos por el concepto de Examen de Admisión y solicita su devolución, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se procederá a la retención del 20% del monto pagado para cubrir los gastos administrativos ejecutados.
- Después de la fecha del Examen de Admisión: No procede la Devolución de Dinero.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Derecho de Trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud de devolución.

9. CÁLCULO PARA LA DEVOLUCION DE DINERO DE LAS CUOTAS DE ENSEÑANZA

El cálculo para la devolución de dinero, se realizará en base al registro de asistencias del estudiante consignado por el docente del curso durante el semestre académico (duración 17 semanas)

Para determinar el costo por semana, se tiene en cuenta el monto total de las cuotas, y se divide entre las 17 semanas de clases. Una vez obtenido el costo por semana se multiplica por las semanas asistidas por el estudiante.

Cuando el estudiante tenga registrada 3 a más asistencias en una semana, se considerará como semana completa asistida.

10. ANULACIÓN DE DEUDA

Es un derecho que tiene el estudiante, cuando por razones justificadas, decide retirarse del semestre académico que está estudiando.

a. Ciclo Regular:

Cuando los estudiantes al final del semestre regular resulten inhabilitados en todos los cursos y tengan deuda en dicho semestre, la deuda es anulada por los servicios no prestados (cuotas pendientes de vencimiento) de manera parcial o total, según el reporte de asistencia del Campus Virtual.

Este procedimiento lo realiza de oficio la Oficina de Contabilidad y Finanzas, teniendo en cuenta como base para el cálculo el número de semanas que asistió el estudiante.

El cálculo para la anulación de deuda, se realizará en base a las semanas asistidas y registradas por el estudiante en el semestre, que corresponde a 17 semanas.

b. Programa de Complementación y Nivelación:

En caso que el estudiante no registre asistencia, se anula la deuda de ser el caso, solo por motivos de salud o fuerza mayor, para lo cual deberá presentar la solicitud de anulación de la deuda (formato de la página web) en la Plataforma de Atención al Usuario ventanilla única o al correo plataforma@upao.edu.pe

En caso que el estudiante realice su anulación del Programa de Complementación y Nivelación hasta la segunda semana de iniciadas las clases, se procederá a anular el 50% de la deuda.

En caso que el estudiante realice su anulación del Programa de Complementación y Nivelación después de la segunda semana de iniciadas las clases, no procede la anulación de la deuda.

Los requisitos para la anulación de deuda son:

- Pago por derecho de trámite.
- Solicitud de anulación de deuda (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).
- Reporte de asistencia (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso la solicitud se presente después de iniciadas las clases).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

11. COBRANZA DE OTROS DERECHOS ACADÉMICOS

Para realizar el trámite de cobranza de derechos académicos diversos, el estudiante debe estar al día en el pago de sus obligaciones económicas adquiridas; es decir no debe tener deuda.

Estos derechos académicos se establecen en el Anexo N° 03. Entre estos derechos tenemos:

1.1. Reserva de matrícula

La reserva de matrícula, permite al estudiante reservar el pago efectuado por matrícula para un semestre futuro, dentro de los cuatro semestres regulares siguientes. Así mismo anula las obligaciones económicas futuras por el concepto del servicio de enseñanza en el semestre reservado.

Para efectuar la reserva de matrícula, el estudiante debe estar matriculado en el semestre académico a reservar y por consiguiente haber pagado la matrícula y primera cuota; además debe cancelar el concepto de la reserva de matrícula y realizar los trámites dentro de los treinta (30) días calendarios de iniciadas las clases.

El concepto pagado por matrícula queda reservado para su matrícula del semestre en que reanudará los estudios y el pago por el concepto de derechos de enseñanza se reservará o se devolverá proporcionalmente de acuerdo a las asistencias del

estudiante, cuyo monto será determinado por la Oficina de Contabilidad y Finanzas. Los otros conceptos pagados se reservan o devuelven dependiendo de su nivel de atención.

La anulación de matrícula de todos los cursos constituye un caso de reserva de matrícula y, es autorizada mediante Resolución de Decanato de Facultad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Estudios – Pregrado.

Excepcionalmente en el semestre 2020-20 no se harán descuentos a la primera cuota pagada por el estudiante en el semestre que reservó la matrícula.

El Procedimiento de la Aplicación de Pagos por Reserva

Consiste en solicitar la redirección del pago realizado en el semestre que el estudiante realizó la Reserva de Matrícula Ordinaria, al semestre regular en que reanude sus estudios. Este trámite se deberá realizar 15 días antes del proceso de matrícula regular. Se ha creado la página web upao.info/reanuda que es accesible para el alumno desde la página web upao.edu.pe, para que pueda el interesado aceptar virtualmente el proceso de aplicación de los pagos efectuados al semestre 2020-20. El sistema validará que el alumno cumpla con las especificaciones necesarias para que pueda acceder a este proceso, luego de lo cual el alumno podrá registrar su matrícula dentro de los plazos establecidos en la Directiva Académica. Luego de los plazos, si el alumno no se registró en el semestre, el trámite quedará anulado.

En casos excepcionales en los que no se pueda aplicar lo anterior, o que el alumno tenga deudas, se derivará al mismo a la Plataforma de Atención al Usuario ventanilla única o al correo plataforma@upao.edu.pe donde orientarán al estudiante para que realice su trámite particular.

La aplicación de pagos por reserva de matrícula ordinaria, solo aplica para estudios de pregrado en semestres regulares.

En la reserva extraordinaria, se anula sólo las cuotas de enseñanza no vencidas.

1.2. Reanudación de estudios

Cuando un estudiante no se matriculó en uno o más semestres académicos sin haber realizado la reserva de matrícula, debe tramitar la reanudación de estudios, cancelando la tasa correspondiente y de acuerdo al Calendario Académico.

Excepcionalmente se exonera del pago de esta tasa en el año 2020.

Este trámite se deberá realizar 15 días antes del proceso de matrícula regular. Se ha creado la página web upao.info/reanuda que es accesible para el alumno desde la página web upao.edu.pe, para que pueda el interesado aceptar virtualmente el proceso de reanudación de estudios en el semestre 2020-20. El sistema validará que el alumno cumpla con las especificaciones necesarias para que pueda acceder a este proceso, luego de lo cual el alumno podrá registrar su matrícula dentro de los plazos establecidos en la Directiva Académica. Luego de los plazos, si el alumno no se registró en el semestre, el trámite quedará anulado.

En casos excepcionales en los que no se pueda aplicar lo anterior, o que el alumno tenga deudas, se derivará al mismo a la Plataforma de Atención al Usuario ventanilla única o al correo plataforma@upao.edu.pe donde orientarán al estudiante para que realice su trámite particular.

Si después del último semestre culminado deja de estudiar tres (03) años, el estudiante puede solicitar su reanudación y deberá adecuarse a las tarifas de enseñanza vigentes.

1.3. Convalidaciones

En ningún caso procede la devolución del monto pagado por la convalidación de cursos cuando existe Resolución de Decanato de Facultad que resuelva lo solicitado; teniendo en cuenta que este concepto es para evaluar el expediente presentado, cuyos resultados pueden ser favorables o desfavorables para el estudiante.

1.4. Exámenes sustitutorios

El pago por derecho de examen sustitutorio es de S/ 80.00 Soles, el estudiante que desaprueba una asignatura o desee mejorar su promedio promocional tiene derecho a rendir el examen en determinado curso durante un semestre académico.

El proceso para rendir un examen sustitutorio y pagar el derecho, es virtual y se realiza a través del módulo de pagos virtuales del campus virtual.

No procede la devolución del pago de este derecho.

12. DE LA CUARTA MATRÍCULA

Por llevar solo una asignatura por cuarta matrícula, el estudiante paga el 50% de las cuotas por el servicio de enseñanza, exceptuándose de este descuento cuando el número de créditos de la asignatura es igual o mayor que 12, debiendo pagar en este caso el monto total del semestre académico.

Para obtener este descuento, el alumno deberá presentar en la Plataforma de Atención al Usuario ventanilla única o al correo plataforma@upao.edu.pe una solicitud dirigida a la Oficina de Contabilidad y finanzas, adjuntando la Ficha de Matrícula, Resolución de decanato de la facultad que autoriza el registro de cuarta matrícula y el copia del recibo o voucher de pago del derecho de trámite correspondiente.

TÍTULO II

COBRANZA EN PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. COBRANZA DE MATRÍCULA, SERVICIO DE ENSEÑANZA Y OTROS CONCEPTOS EN UN SEMESTRE REGULAR

1.1. Cobranza para registro de matrícula

Los estudiantes del nivel Pregrado – Modalidad Semipresencial que requieran matricularse en un determinado semestre académico, deben cumplir con lo siguiente:

1.1.1. Matrícula Regular:

- a) Cancelar por anticipado los derechos de matrícula y primera cuota; y cuando corresponda Carné Único UPAO y Carné Universitario² tal como se indican en Cuadro N° 05. Los derechos por el servicio de enseñanza se cobran de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 01 a través del sistema de cuentas recaudadoras de los bancos autorizados, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, a través de los siguientes medios tales como ventanillas, agentes y agencias bancarias, tarjetas de crédito, débito y Pagos Virtuales.

CUADRO N° 05

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA - PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 300.00
Primera cuota	S/ 520.00
Carné Universitario	S/ 25.00 para estudiantes ingresantes S/ 20.00 renovación años posteriores
Carné único UPAO	S/ 10.00 para estudiantes ingresantes S/ 10.00 por continuidad del servicio

- b) En caso el estudiante tenga deudas de semestres anteriores, debe cancelar el total de la deuda incluido los intereses y luego cancelar los conceptos indicados en el primer párrafo.

² Los pagos por carné, renovación de carné universitario, carné único UPAO y continuidad del servicio del carnet único UPAO (para alumnos regulares) se realizan al inicio del primer semestre de cada año.

- c) Deberá también, aceptar y suscribir de manera virtual las condiciones establecidas en el Compromiso del estudiante, padre de familia y/o tutor y la Universidad sobre la declaración de las condiciones económicas del servicio educativo para el año académico vigente, según el Anexo N° 06.
- d) El estudiante que esté autorizado para matricularse en una asignatura adicional excediendo el número de créditos de su ciclo de ubicación, paga el monto equivalente a los créditos adicionales, el cual se inserta en su estado de cuenta a partir de la segunda cuota, según los montos establecidos en el Cuadro N° 06.

**CUADRO N° 06
COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL- PREGRADO MODALIDAD SEMI
PRESENCIAL**

COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL- SEMESTRE REGULAR	
CARRERA PROFESIONAL	COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL EN SOLES S/
ADMINISTRACIÓN	120.00
CONTABILIDAD	120.00
DERECHO	120.00
INGENIERÍA COMPUTACION Y SISTEMAS	120.00

1.1.2. Matrícula extemporánea:

Si vencido el plazo de la Matrícula Regular de cada semestre, el estudiante requiere matricularse, deberá cancelar además de los conceptos indicados en el numeral 1.1.1 de la presente directiva, un pago adicional de S/50.00 por concepto de matrícula extemporánea.

1.2. Cobranza del servicio de enseñanza

El costo por concepto de servicio de enseñanza se establece por semestre de estudios de acuerdo a las carreras profesionales y se fracciona en cuotas, según se indica en el Anexo N° 01. Dichas cuotas se cancelan en las fechas establecidas en el cronograma de pagos a través de las cuentas recaudadoras de los bancos autorizados, ventanillas, agentes y agencias bancarias, tarjetas de crédito, débito y/o pagos virtuales.

1.3. Cobranza de cursos por segunda, tercera y/o cuarta matrícula:

En caso el estudiante se matricule en uno o más cursos en segunda, tercera y/o cuarta matrícula, se le cobrará adicionalmente el concepto denominado: "2da. 3ra. y/o 4ta. Matrícula", cuyo monto es de S/ 90.00 por cada uno, con vencimiento gradual, tal como se establece en el Cuadro N° 07.

CUADRO N° 07
FORMA DE PAGO CURSOS POR 2da, 3ra y/o MATRÍCULA PREGRADO
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

FORMA DE PAGO CURSOS POR 2da, 3ra y/o 4ta MATRICULA PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
CURSO	FECHA DE VENCIMIENTO (CUOTA)
Curso N° 1	Igual a la 2da. Cuota
Curso N° 2	Igual a la 3ra. Cuota
Curso (s) N° 3 a más	Igual a la 4ta. Cuota

1.4. Cobranza de interés moratorio

El retraso en el pago del servicio de enseñanza y otros conceptos devengan un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su vencimiento y es igual a la tasa de interés interbancario dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú y es publicada mensualmente en la página web de la Universidad.

Excepcionalmente se ha exonerado del pago de moras desde el mes de abril y durante el año 2020.

1.5. Seguro de Accidentes Personales:

La cobranza por el Seguro de Accidentes Personales cuyo costo es de S/ 22.50 para los semestres académicos 2020-19 y 2020-29 se inserta en su estado de cuenta automáticamente con la segunda cuota, este concepto no genera interés moratorio. Este cobro se sustenta en lo establecido en la Ley Universitaria N° 33220, en sus artículos 126 y 128 relativos al Bienestar Universitario.

Dicho cobro no se realiza en caso el estudiante alcance a la Universidad una póliza de seguros con iguales o mayores condiciones de cobertura a las establecidas en este Seguro de Accidentes Personales dentro del plazo establecido en la carta compromiso.

2. FORMAS DE PAGO

Los derechos de matrícula y servicios de enseñanza se cancelan a través del sistema de cuentas recaudadoras de los bancos autorizados y/o Pagos Virtuales, de acuerdo al programa y carrera profesional, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, contando con las siguientes alternativas:

a) Pago por anticipado

El estudiante puede pagar el concepto de matrícula y todas las cuotas por el derecho de enseñanza del semestre en forma conjunta antes de la fecha de vencimiento de la matrícula regular, en cuyo caso se otorga un descuento por pronto pago del 15% del monto total de la suma de las cuotas por los servicios de enseñanza. Dicho pago se efectúa únicamente en las ventanillas de Tesorería-UPAO que se encuentren habilitadas, o enviando un correo a tesoreria@upao.edu.pe solicitando la generación del pronto pago para que éste pueda ser cancelado vía virtual o en agencias y agentes de los bancos autorizados. Ver Cuadro N° 08.

CUADRO N°08
DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO CUOTAS DE PREGRADO MODALIDAD
SEMIPRESENCIAL

DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO CUOTAS DE PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
PROGRAMA	DESCUENTO POR SERVICIO DE ENSEÑANZA
Pregrado Modalidad Semipresencial	15 % del monto total de las cuotas del semestre académico

b) Pago fraccionado

El pago por los servicios de enseñanza de este programa, se fracciona en cuotas para cada semestre, cuyo número e importe es determinado de acuerdo a la carrera profesional que curse el estudiante (Ver Anexo N° 01) y deben ser canceladas en los plazos establecidos en el cronograma de pagos de dicho programa.

3. EXONERACIÓN DE INTERESES MORATORIOS POR PAGO TOTAL DE DEUDAS

- 3.1** Cuando el estudiante tenga deuda con una antigüedad mayor a tres (03) años y menor a cinco (05) años, y la cancele en su totalidad, se le exonera el 50% de los intereses moratorios.
- 3.2** Cuando la antigüedad de la deuda sea igual o mayor a cinco (05) años y el estudiante la cancele en su totalidad, se le exonera el 70% de los intereses moratorios.
- 3.3** Excepcionalmente se exonera del pago de moras desde abril y durante el año 2020.

4. DESCUENTOS A ESTUDIANTES PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

- 4.1** El personal administrativo y egresados de la Universidad que cursen estudios de Pregrado – Modalidad Semipresencial tienen un descuento del 15% en las cuotas de enseñanza.
- 4.2** Para el caso del personal administrativo y los egresados de la Universidad que deseen pagar por anticipado sus cuotas por derecho de enseñanza, el porcentaje total de descuento no debe superar el 20%; teniendo en cuenta que el descuento por pronto pago es del 15%.
- 4.3** Los trabajadores de una misma institución que tengan convenio o acuerdo con la universidad para obtener el descuento corporativo del 10% en el monto total de las cuotas, deberán mantener como mínimo tres (03) estudiantes registrados en el programa semipresencial. De haber menos de tres (03) alumnos registrados en el programa, no aplica el descuento corporativo. Ver Cuadro N° 09.

CUADRO N° 09
APLICACIÓN DE DESCUENTO EN CUOTAS DE PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

APLICACIÓN DE DESCUENTO EN CUOTAS PREGRADO – MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
N° DE CUOTA	% DE DESCUENTO CORPORATIVO
2da Cuota	20% (*)
3ra Cuota	10%
4ta Cuota	10%
5ta Cuota	10%
N° DE CUOTA	% DE DESCUENTO TRABAJADOR UPAO
2da Cuota	30% (*)
3ra Cuota	15%
4ta Cuota	15%
5ta Cuota	15%

(*) El porcentaje de descuento se duplica en la segunda cuota, debido a que corresponde por el descuento de la primera más la segunda cuota.

5. RESTRICCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

- 5.1** Cuando el estudiante no cumpla con pagar sus obligaciones económicas correspondientes al semestre académico en curso, de acuerdo al cronograma de pagos y lo establecido en la presente directiva, no podrá tramitar la expedición de documentos tales como: constancias, certificados y otros derechos académicos correspondientes al período no pagado.
- 5.2** La falta de pago de los servicios de enseñanza dentro del semestre académico no impide ni condiciona la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes, así como la atención de trámites administrativos y reclamos formulados por éstos, previo pago de derecho de trámite.
- 5.3** Una vez concluido el semestre académico si el estudiante presenta deuda, no podrá matricularse en el siguiente semestre ni gestionar documentación y trámites de índole académico hasta que cumpla con pagar su deuda.

6. DEVOLUCIÓN DE DINERO

El estudiante puede solicitar la devolución de los importes pagados por concepto de derechos de enseñanza y otros, si no ha utilizado los servicios de la Universidad, ingresando su solicitud virtual o presencial a través de la Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única y/o al correo: plataforma@upao.edu.pe, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Cuando el estudiante registra su matrícula y por razones de fuerza mayor decide retirarse.
- Cuando el estudiante no registra matrícula, pero realizó pagos por el servicio de enseñanza.

Antes de solicitar la devolución, si el estudiante registra matrícula, debe tramitar su reserva, anulación de todos los cursos y/o renuncia académica.

7. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

La devolución de dinero únicamente se podrá realizar a nombre del estudiante. En caso la devolución se realice a un tercero, el alumno deberá redactar una carta poder con firma legalizada, indicando el nombre y número de DNI de la persona autorizada a recoger dicha devolución, y adjuntar la copia del DNI de ambos. También podrá solicitarla desde su correo de dominio @upao.edu.pe, en el cual deberá remitir al correo tesoreria@upao.edu.pe los nombres completos y DNI de la persona autorizada a recoger la devolución.

Si el monto de la devolución es igual o mayor a S/ 700.00 Soles, ésta se realizará mediante transferencia bancaria. Para ello, el estudiante deberá consignar en la solicitud de devolución su número de cuenta (o del padre o tutor o familiar directo) y adjuntar copia del DNI del estudiante y del familiar o tutor. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque bancario.

Excepcionalmente, todas las devoluciones a partir de abril del año 2020 se efectuarán vía transferencia bancaria.

8. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

El plazo para la evaluación de la devolución de dinero es de **diez días hábiles**, desde el momento de la recepción de la solicitud en la Oficina de Contabilidad y Finanzas. En el caso que no proceda la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

9. CASOS A CONSIDERAR

9.1. El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, no registra matrícula y decide no estudiar:

Cuando el estudiante no registre matrícula en el semestre regular, habiendo cancelado el anticipo por los conceptos de matrícula, primera cuota, y otros y, comunique su decisión de no registrar matrícula de forma presencial o por correo a través de Plataforma de Atención al Usuario (plataforma@upao.edu.pe), se le devuelve el valor del 80% de la matrícula y el íntegro de los demás conceptos. La retención del 20% de la matrícula es para cubrir los gastos administrativos ejecutados.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario).

9.2. El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, registra matrícula y decide no estudiar:

Cuando el estudiante registra matrícula en un semestre regular y decide no estudiar antes del inicio de clases, el concepto de matrícula no se devuelve.

Lo antes manifestado se sustenta en que el cobro del derecho de matrícula, obedece a la puesta a disposición del postulante y/o estudiante, del uso de la infraestructura física y tecnológica de la Universidad, así como para cubrir los costos y gastos de medios y recursos de asesoría, orientación, atención e inscripción en los que incurre la institución para atender al estudiante.

En los semestres regulares procede la devolución por los derechos de enseñanza y conceptos de carnés previa reserva de matrícula autorizada mediante Resolución de Decanato de Facultad

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).

9.3. El estudiante paga anticipadamente matrícula, se registra en cursos y solicita reserva de matrícula y devolución de dinero:

Cuando el estudiante registra matrícula y, solicita la reserva de la misma y devolución de dinero; deberá presentar una solicitud virtual o presencial en Plataforma de Atención al Usuario-ventanilla única o al correo plataforma@upao.edu.pe, adjuntando su reporte de asistencia. Procede solamente la devolución de los derechos de enseñanza por los servicios no prestados, previa autorización de la Resolución de Decanato de la Facultad.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario).
- Reporte de Asistencia (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso la solicitud se presente después de iniciadas las clases).

9.4. El estudiante solicita devolución de importes pagados por otros conceptos:

Es el caso que el estudiante efectúa pagos indebidos o con errores, como: error de ID, pagos duplicados, pago errado de carpetas, entre otros.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

Si el estudiante presenta un doble pago de matrícula, la devolución de dinero es del 100%.

Respecto al pago de otros derechos académicos: carta de presentación, certificados, constancias, reanudaciones, autenticaciones u otros derechos, no hay opción a devolución de dinero, por lo que el estudiante, antes de realizar el pago por algún concepto, debe solicitar información en Plataforma de Atención al Usuario o al correo tesoreria@upao.edu.pe y luego realizar el pago respectivo, debiendo verificar el pago realizado.

En caso de desistimiento del trámite de Carpeta de Bachiller y/o Carpeta de Título durante el primer año una vez realizado el pago, la devolución corresponderá al 80% del importe cancelado. Pasado el primer año no corresponde a su devolución.

En el caso de solicitud de devolución de dinero por créditos adicionales y/o anulación de deudas, se realizará el cálculo en base a las semanas asistidas.

9.5. El estudiante realiza pagos en exceso:

Cuando el estudiante efectúa pagos indebidos o en exceso por cualquier medio de pago, presentará la Solicitud de Devolución de Dinero, donde detallará en forma clara y precisa el concepto a devolver y el motivo. En este caso se le exonera del pago por derecho de trámite.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).

9.6. El estudiante realiza el pago de sus cuotas y se le otorga beca:

El otorgamiento de becas a los estudiantes se realiza a través de una Resolución Rectoral y, corresponde a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, procesar de oficio la devolución de dinero.

10. CÁLCULO PARA LA DEVOLUCION DE DINERO DE LAS CUOTAS DE ENSEÑANZA

El cálculo para la devolución de dinero, se realizará en base al registro de asistencias del estudiante consignado por el docente del curso durante el semestre académico (duración 17 semanas)

Para determinar el costo por semana, se tiene en cuenta el monto total de las cuotas y se divide entre las 17 semanas de clases. Una vez obtenido el costo por semana se multiplica por las semanas asistidas por el estudiante.

Cuando el estudiante tenga registrada 3 a más asistencias en una semana, se considerará como semana completa asistida.

11. ANULACIÓN DE DEUDA

Es un derecho que tiene el estudiante, cuando por razones justificadas, decide retirarse del Semestre que está estudiando, previa reserva de matrícula y/o renuncia académica.

Este procedimiento lo realiza la Oficina de Contabilidad y Finanzas, teniendo en cuenta como base para el cálculo el número de semanas que asistió el estudiante.

El cálculo para la anulación de deuda, se realizará en base a las semanas asistidas y registradas por el estudiante en el semestre, que corresponde a 17 semanas.

Los requisitos para la anulación de deuda:

- Pago por derecho de trámite.
- Solicitud de anulación de deuda (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso se haya registrado).
- Reporte de asistencia (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso la solicitud se presente después de iniciadas las clases).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud

12. COBRANZA DE OTROS DERECHOS ACADÉMICOS

Para realizar el trámite de otros derechos académicos, el estudiante debe estar al día en sus pagos; es decir no debe tener deuda.

Los derechos académicos se establecen en el Anexo N° 03. Entre estos derechos tenemos:

12.1 Reserva de matrícula

12.2 Reanudación de estudios

12.3 Exámenes sustitutorios

Los casos indicados, seguirán el mismo tratamiento del Pregrado Modalidad Presencial.

TÍTULO III

COBRANZA EN POSGRADO

1. COBRANZA DE MATRÍCULA, CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA Y OTROS CONCEPTOS EN UN SEMESTRE REGULAR

1.1. Cobranza para registro de matrícula

Los estudiantes del nivel posgrado deben cancelar los derechos de matrícula y primera cuota para registrar su matrícula. Los derechos por el servicio de enseñanza se cobran de acuerdo a los costos vigentes establecidas en el Anexo N° 01, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, a través del sistema de cuentas recaudadoras de los bancos autorizados, Pagos Virtuales y en las ventanillas Exclusivas de Posgrado que se encuentren habilitadas.

En caso el estudiante tenga deudas de semestres anteriores, debe cancelar el total de la obligación, incluidos los intereses, y luego los conceptos indicados en el primer párrafo.

1.2. Cobranza de asignatura por segunda matrícula

La asignatura por segunda matrícula se genera cuando el estudiante queda inhabilitado o desaprueba una o más asignaturas de posgrado. En este caso al estudiante se le cobra adicionalmente por concepto de “Segunda Matrícula” en Posgrado.

El concepto de “Segunda Matrícula” comprende: matrícula, derecho de segunda o tercera matrícula más servicio de enseñanza.

1.3. Cobranza de interés moratorio

El retraso en el pago de los servicios de enseñanza y otros conceptos devengan un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su vencimiento y es igual a la tasa de interés interbancario dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú, la cual es publicada mensualmente en la página web de la Universidad. Excepcionalmente en el año 2020 desde el mes de abril se exonera el pago de intereses.

2. FORMAS DE PAGO

Los derechos de matrícula y servicios de enseñanza se cancelan a través del sistema de cuenta recaudadora de los bancos autorizados, y con tarjetas por el módulo de pagos Virtuales del campus, de acuerdo a la modalidad, sección, mención y dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, contando con las siguientes alternativas:

2.1. Pago por anticipado

El estudiante puede pagar el concepto de matrícula y todas las cuotas por el derecho de enseñanza en forma conjunta antes de la fecha de vencimiento de la matrícula regular, en cuyo caso se otorga un descuento por pronto pago del 10% del monto total de las cuotas por los servicios de enseñanza por ciclo. Dicho pago se efectúa en

las ventanillas de la Caja Exclusiva Posgrado que se encuentren habilitadas, o enviando un correo a esc_postgrado@upao.edu.pe solicitando la generación del pronto pago para que éste pueda ser cancelado vía virtual o en agencias y agentes de los bancos autorizados. Ver Cuadro N° 10.

**CUADRO N°10
DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO DE CUOTAS DE POSGRADO**

DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO CUOTAS DE POSGRADO	
PROGRAMA	DESCUENTO POR SERVICIO DE ENSEÑANZA
POSGRADO	10 % del monto total de las cuotas del ciclo

2.2. Pago fraccionado

El pago del servicio de enseñanza de un semestre, se fracciona en cuotas, cuyo número e importe es determinado de acuerdo al programa de posgrado que curse el estudiante y se realizan en los plazos establecidos en el cronograma de pagos.

3. EXONERACIÓN DE INTERESES MORATORIOS POR PAGO TOTAL DE DEUDAS

- 3.1** Cuando el estudiante tenga deuda con una antigüedad mayor a tres (03) años y menor a cinco (05) años, y la cancele en su totalidad, se le exonera el 50% de los intereses moratorios.
- 3.2** Cuando la antigüedad de la deuda sea igual o mayor a cinco (05) años y el estudiante la cancele en su totalidad, se le exonera el 70% de los intereses moratorios.
- 3.3** Excepcionalmente se exonera del pago de moras desde abril y durante el año 2020.

4. DESCUENTOS ESPECIALES

Será de aplicación a los estudios de Posgrado de Maestrías y Doctorados para el personal Docente Ordinario y Contratado, así como para el personal Administrativo de la Universidad.

- 4.1** Los egresados de la Universidad que cursen estudios de Posgrado tienen un descuento del 15% en las cuotas del servicio de enseñanza.
- 4.2** El personal administrativo y docente de la Universidad que cursen estudios de Posgrado tienen un descuento del 50% en las cuotas de enseñanza.
- 4.3** No aplica el descuento por pronto pago para los egresados, administrativos, asociación de egresados de la facultad de derecho y docentes de la Universidad que cursan estudios de posgrado beneficiados con el descuento del 15%, 25% y 50%.
- 4.4** Para el caso de la Asociación de Egresados de la Facultad de Derecho, la Escuela de Postgrado tendrá que validar la información previa coordinación con la Facultad de Derecho. La Escuela de Postgrado deberá enviar documento a la Oficina de

Contabilidad con la lista de beneficiados para la aplicación del Descuento del 25%, cumpliendo con los siguientes requisitos: estar registrado y haber cancelado la matrícula y 1° Cuota.

Para gozar del beneficio de descuento, egresados de la Universidad, personal docente y administrativo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Descuento para Egresados:

- ✓ Deben estar debidamente registrados en el semestre que se aplicará el descuento.
- ✓ Haber cancelado la matrícula y la 1ª Cuota.
- ✓ El Descuento se aplicará en la última cuota generada en el Semestre.

Descuento para el personal docente y administrativo:

- ✓ Haber cancelado la matrícula y la 1ª Cuota.
- ✓ Deben estar debidamente registrados en el semestre que se aplicará el descuento.
- ✓ Ser docente contratado con una antigüedad no menor a 1 año de labores en la Universidad.
- ✓ El docente contratado debe tener un mínimo de 20 horas académicas en el semestre académico que está estudiando.
- ✓ Ser personal administrativo contratado con una antigüedad no menor a 1 año de labores en la Universidad.
- ✓ En el caso de trabajador administrativo y/o docente se le contrate cuando ya esté estudiando en Posgrado, el descuento se aplica a partir del siguiente semestre.
- ✓ Los descuentos por convenios se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto por las Resoluciones Rectorales, es decir se aplicará un solo beneficio.

La Escuela de Posgrado deberá validar los requisitos antes mencionados e informar oportunamente mediante oficio a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, alcanzando la lista de los Beneficiados, con la siguiente información:

- ✓ ID
- ✓ Nombres y Apellidos
- ✓ Semestre
- ✓ Programa de la Maestría o Doctorado.
- ✓ Condición: Egresado UPAO, Asociación de egresados Facultad de Derecho, Administrativo y Docente, además el % del Descuento.

5. RESTRICCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

5.1 Cuando el estudiante no cumpla con pagar sus obligaciones económicas correspondientes al semestre académico en curso, de acuerdo al cronograma de pagos y lo establecido en la presente directiva, no podrá tramitar la expedición de documentos académicos tales como: constancias, certificados y otros derechos académicos correspondientes al período no pagado.

5.2 La falta de pago por el servicio de enseñanza dentro del semestre académico no impide ni condiciona la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes, así como la atención de trámites administrativos y reclamos formulados por éstos, previo pago

de derecho de trámite.

- 5.3** Una vez concluido el semestre académico si el estudiante presenta deuda, no podrá matricularse en el siguiente semestre ni gestionar documentación y trámites de índole académico hasta que cumpla con pagar su deuda.

6. DEVOLUCIÓN DE DINERO

El estudiante puede solicitar la devolución de los importes pagados por concepto de servicio de enseñanza y otros, si no ha utilizado los servicios de la Universidad, ingresando su solicitud presencial o virtual a través de Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única (plataforma@upao.edu.pe), teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Cuando el estudiante registra su matrícula y por razones de fuerza mayor decide retirarse.
- Cuando el estudiante no registra matrícula, pero realizó pagos por servicio de enseñanza.

Antes de solicitar la devolución, si el estudiante registra matrícula, debe tramitar su reserva, anulación de todos los cursos y/o renuncia académica.

7. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN

La devolución de dinero se efectuará a nombre del estudiante. En caso la devolución se realice a un tercero el alumno deberá redactar una carta poder con firma legalizada indicando el nombre y número de DNI de la persona autorizada a recoger dicha devolución, y adjuntar copia del DNI de ambos. También podrá solicitarlo desde su correo de dominio @upao.edu.pe en el cual deberá remitir al correo: tesoreria@upao.edu.pe los nombres completos y DNI de la persona autorizada a recoger la devolución.

Si el monto de la devolución es igual o mayor a S/ 700.00, ésta se realizará mediante transferencia bancaria. Para ello, el estudiante deberá consignar en la solicitud de devolución su número de cuenta (o del padre o tutor o familiar directo) y adjuntar copia de su DNI y del familiar o tutor. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque.

Excepcionalmente, todas las devoluciones a partir de abril del año 2020 se efectuarán vía transferencia bancaria.

8. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

El plazo para la evaluación de la devolución de dinero es de **diez días hábiles**, desde el momento de la recepción de la solicitud en la Oficina de Contabilidad y Finanzas. En el caso que no proceda la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

9. CASOS A CONSIDERAR

9.1. Los programas de Maestría, Doctorado o Segunda Especialización no logran la cantidad mínima de ingresantes, presenta retrasos para iniciar por parte de la Universidad:

El postulante que apruebe el examen de admisión a una Maestría, Doctorado o Segunda Especialización que no logre la cantidad mínima de ingresantes en un semestre académico y toma la decisión de no estudiar más adelante:

Devolución del 100% del pago por derecho de inscripción que hubiese efectuado, exonerándolo previamente del pago por derecho de trámite.

El estudiante que canceló los conceptos de matrícula y primera cuota, puede solicitar la devolución íntegra de todos los derechos pagados incluyendo la inscripción sin realizar el pago de derecho de trámite. Plataforma de Atención al Usuario brindará la facilidad al estudiante para dicho trámite.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante esté registrado).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

9.2. El estudiante paga la matrícula y 1ª cuota y decide no estudiar antes del inicio de las clases:

Se devuelve el valor del 80% de la matrícula y el íntegro de la cuota. La retención del 20% de la matrícula es para cubrir los gastos administrativos ejecutados.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

9.3. El estudiante paga la matrícula, 1ª cuota y decide no estudiar, después del inicio de clases:

Cuando el estudiante registra matrícula y decide no estudiar, el concepto de matrícula no se devuelve.

Lo antes manifestado se sustenta en que el cobro del derecho de matrícula, obedece a la puesta a disposición del postulante y/o estudiante, del uso de la infraestructura física y tecnológica de la Universidad, así como para cubrir los costos y gastos de medios y recursos de asesoría, orientación, atención e inscripción en los que incurre la institución para atender al estudiante.

En los semestres regulares procede la devolución por los derechos de enseñanza, previa reserva o anulación de matrícula autorizada por la Resolución de Decanato de

Posgrado, debiendo solicitarlo dentro de los primeros 30 días calendario de iniciadas las clases.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

9.4. El estudiante paga matrícula, se registra en cursos y solicita reserva o anulación de matrícula y devolución de dinero:

Cuando el estudiante registra matrícula y, solicita la reserva o anulación de la misma y devolución de dinero; deberá presentar una solicitud presencial o virtual en Plataforma de Atención al Usuario (plataforma@upao.edu.pe), adjuntando su reporte de asistencia. Procede solamente la devolución de los derechos de enseñanza por los servicios no prestados, previa autorización de la Resolución de Decanato de Posgrado.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario).
- Reporte de Asistencia (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso la solicitud se presente después de iniciadas las clases).

9.5. El estudiante realiza pagos en exceso:

Cuando el estudiante efectúa pagos indebidos o en exceso por cualquier medio de pago, presentará la Solicitud de Devolución de Dinero, donde detallará en forma clara y precisa el concepto a devolver y el motivo. En este caso se le exonera del pago por derecho de trámite.

Si el estudiante presenta un doble pago, la devolución de dinero es del 100%.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).

9.6. El estudiante solicita devolución de pagos por concepto de Inscripción de Maestría y/o Doctorado:

Cuando el estudiante efectúa pagos por concepto de **Inscripción de Maestría y/o Doctorado** y solicita su devolución, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Antes de la fecha de la **Prueba de Aptitud**: Se procederá a la retención del 20% de la inscripción para cubrir los gastos administrativos ejecutados.
- Después de la fecha de la **Prueba de Aptitud**: No procede su Devolución de Dinero.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

La Escuela de Posgrado debe remitir las solicitudes de devoluciones de dinero a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, acompañadas de un informe detallado, adicionalmente deben adjuntar: cronograma de pagos, fecha de inicio y término, registro de asistencias, monto a devolver u otro documento que considere pertinente.

10. ANULACIÓN DE DEUDA

Es un derecho que tiene el estudiante, cuando por razones justificadas, decide retirarse del semestre que está estudiando.

El retiro de ciclo académico no justifica la devolución del dinero ni la exoneración de la deuda generada al estudiante.

Para la anulación de deuda por Maestrías, Doctorados, Segunda Especialidad, la Escuela de Posgrado debe remitir informe detallado a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, indicando las razones debidamente justificadas de lo solicitado, para lo cual el estudiante deberá estar inhabilitado en todos sus cursos.

Los requisitos para la anulación de deuda son:

- Pago por derecho de trámite.
- Solicitud de anulación de deuda (formato de la página web).
- Ficha de Matrícula y/o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).
- Reporte de registro auxiliar de asistencia.
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.
- Cronograma de pagos, fecha de inicio y término.
- Otro documento que considere pertinente.

11. CURSO PARA COMPLETAR CRÉDITOS

En el caso que el estudiante requiera llevar sólo un curso para completar sus créditos y registre matrícula, paga los siguientes derechos:

- Derecho de matrícula de acuerdo al monto establecido para cada programa.

- Derecho por servicio de enseñanza de acuerdo al número de créditos del curso, el cual se determina conforme al siguiente cálculo: Importe de la cuota de la maestría, multiplicado por el número total de cuotas (de todos los semestres) dividido entre el total de créditos de la maestría, doctorado o segunda especialidad, multiplicado por el número de créditos del curso.

TITULO IV

COBRANZA PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN

1. PRIMER PAGO A CUENTA

Los estudiantes que requieran registrar matrícula en el Programa de Complementación y Nivelación, deberán realizar el Pago a Cuenta de S/ 100.00 en las cuentas recaudadoras de los bancos autorizados y/o usar el servicio de Pagos Virtuales en la Plataforma Campus Virtual del alumno, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, bajo la modalidad de anticipo.

2. SEGUNDO PAGO (SALDO)

Este pago corresponde al importe del costo de crédito por la cantidad de créditos por cursos del Programa de Complementación o Nivelación que registre el estudiante deducido el pago a cuenta de S/100.00 Soles y debe ser cancelado según cronograma.

Los costos de los cursos del Programa de Complementación y Nivelación son de acuerdo a la carrera profesional y número de créditos del curso, los cuales están establecidas en el Anexo N° 02.

3. CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARA EL DICTADO DE CURSOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN

Para el dictado de un curso del Programa de Complementación o Nivelación se tienen que registrar una cantidad mínima de estudiantes bajo los criterios de costos y racionalidad; debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:

- Cuando el curso lo dicte un docente contratado la cantidad mínima debe ser 20 estudiantes matriculados.
- Cuando el curso lo dicte un docente ordinario la cantidad mínima debe ser de 5 estudiantes matriculados.

En ambos casos para evitar que se cierre un curso del Programa de Complementación o Nivelación, los estudiantes pueden solicitar que se mantenga la programación del dictado de un curso, asumiendo entre ellos el costo del diferencial que corresponde al mínimo de estudiantes.

- Para tal efecto los estudiantes interesados deben presentar ante la Dirección de Escuela que corresponda, una solicitud y un compromiso de pago con firma, huella digital y copia del DNI, asumiendo el compromiso de cubrir el diferencial.

- Cuando no se logre la cantidad mínima de estudiantes registrados, los cursos deben cerrarse y devolver de oficio el monto pagado por los estudiantes.

TITULO V

COBRANZA DE CONCEPTOS DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS

Para que se ejecuten estos programas deben contar con un proyecto aprobado en el cual se especifiquen los conceptos de los ingresos y gastos y sus correspondientes montos.

Los programas complementarios están constituidos por:

- Programa de apoyo para el desarrollo de la tesis (PADT) de las diferentes carreras profesionales,
- Diplomaturas,
- Cursos de extensión,
- Otros

1. OTROS PROGRAMAS

Los pagos de otros programas por los diferentes conceptos de ingresos se especifican en los correspondientes proyectos y se aplica además para las devoluciones, lo establecido en los numerales 5, 6 y 7 del Título I de la presente directiva.

2. DEVOLUCIÓN DE DINERO

El estudiante puede solicitar la devolución de los importes pagados por concepto de derechos de enseñanza y otros, si no ha utilizado los servicios de la Universidad, ingresando su solicitud presencial o virtual a través de Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única (plataforma@upao.edu.pe), teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Cuando el estudiante registra su matrícula y por razones de fuerza mayor decide retirarse.
- Cuando el estudiante no registra matrícula, pero realizó pagos por servicios de enseñanza.

3. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN

La devolución de dinero se efectuará a nombre del estudiante. En caso la devolución se realice a un tercero el alumno deberá redactar una carta poder con firma legalizada, indicando el nombre y número de DNI de la persona autorizada a recoger dicha devolución, y adjuntar la copia del DNI de ambos. También podrá solicitarla desde su correo de dominio @upao.edu.pe, en el cual deberá remitir al correo: tesoreria@upao.edu.pe los nombres completos y DNI de la persona autorizada a recoger la devolución.

Si el monto de la devolución es igual o mayor a S/ 700.00 ésta se realizará mediante transferencia bancaria. Para ello, el estudiante deberá consignar en la solicitud de devolución su número de cuenta (o del padre o tutor o familiar directo) y adjuntar copia

del DNI del estudiante y del familiar o tutor. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque bancario.

Excepcionalmente, todas las devoluciones a partir de abril del año 2020 se efectuarán vía transferencia bancaria.

4. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

El plazo para la evaluación de la devolución de dinero es de **diez días hábiles**, desde el momento de la recepción de la solicitud en la Oficina de Contabilidad y Finanzas. En el caso que no proceda la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

5. CASOS A CONSIDERAR

- Devolución del 100% del valor de la inscripción y/o de la matrícula de un programa, el cual no se realiza o presenta retrasos para iniciar por parte de la Universidad.
- Los retiros sean cual fuere el causal de los mismos, se comunicarán por escrito a la Facultad a la que pertenecen a través de una solicitud presentada por el estudiante, en el plazo máximo de un mes de iniciada las clases.
- En el caso de solicitud de anulación de deuda y/o devolución de dinero, se evaluará de acuerdo al reglamento de cada PADT, previo informe favorable de la facultad.
- La Facultad debe remitir informe a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, acompañado de la solicitud del retiro, adicionalmente debe adjuntarse: cronograma de pagos, fecha de inicio y término, registro de asistencias, monto a devolver u otro documento que considere pertinente.
- Con respecto a las Diplomaturas, Cursos de Extensión y otros, la devolución de dinero se evaluará de acuerdo a la naturaleza de cada evento.
- El cálculo para la anulación de deuda, se realizará en base a las semanas asistidas y registradas por el estudiante, de acuerdo a la duración del curso o programa.

TÍTULO VI

COBRANZA DE CONCEPTOS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, CENTROS DE SALUD Y CEPREU

1. CENTROS DE PRODUCCION

Los Centros de Producción son de carácter autofinanciado y son los siguientes:

- Centro de Idiomas
- Librería UPAO
- Campus II

1.1. CENTRO DE IDIOMAS

El Centro de Idiomas apertura los cursos de idiomas en los diferentes programas y modalidades cuando se completa la cantidad mínima de estudiantes que le permita la sostenibilidad económica del programa, el cual es de 12 estudiantes. Los pagos por los diferentes conceptos están establecidos en el Anexo N° 04.

2. CENTROS DE SALUD

Son los siguientes:

- Centro Odontológico.
- ICODEM
- Hospital Walter Cruz Vilca
- Centro de Especialidades Médicas Florencia de Mora

Los pagos por los servicios de estos centros, se regulan de acuerdo al mercado y se actualizan cada vez que sea necesario.

3. CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Para acceder a los servicios del CEPREU el estudiante paga su matrícula y el servicio de enseñanza de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 05.

4. DEVOLUCIONES DE DINERO

Las solicitudes de devolución de dinero de los Centros de Producción, Centros de Salud y CEPREU, deben presentarse directamente en cada Centro para que verifiquen si corresponde o no la devolución de dinero, y tramiten ante la Oficina de Contabilidad y Finanzas, el expediente correspondiente.

Procede la Devolución de Dinero solo por los servicios no prestados por la Universidad.

4.1. Centro de Idiomas

En el caso de desistimiento de estudios de un determinado programa por motivos

personales: Cuando el estudiante **no registre matrícula**, habiendo cancelado los conceptos de matrícula y cuotas y, comunique su decisión de no registrar matrícula, se le devuelve el valor del 80% de la matrícula y el íntegro de los demás conceptos. La retención del 20% de la matrícula es para cubrir los gastos administrativos ejecutados.

En el caso de desistimiento de estudios de un determinado programa por motivos personales: Cuando el estudiante **registre matrícula**, habiendo cancelado los conceptos de matrícula y cuotas, la matrícula no se devuelve, previa evaluación del Centro de Idiomas.

Lo antes manifestado se sustenta en que el cobro del derecho de matrícula, obedece a la puesta a disposición del estudiante, del uso de la infraestructura física y tecnológica de la Universidad, así como la recuperación de los costos y gastos de medios y recursos de asesoría, orientación e inscripción en los que incurre la Universidad, para atender al estudiante.

Procede la devolución del 100% en el caso de cambio de programa, siempre que no haya registrado matrícula, previa evaluación del Centro de Idiomas.

En el caso de desistimiento, se le efectuará una retención del 20% del total de pago, no deberá registrar asistencia, previa evaluación del Centro de Idiomas.

Si el estudiante presenta un doble pago, la devolución de dinero es del 100%.

Procede la devolución del 100% de los pagos efectuados, cuando un programa no se realiza o presenta retrasos para iniciar por parte de la Universidad. En este caso se le exonera del pago por derecho de trámite.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- Documento que sustente que no haya hecho uso del servicio.
- Ficha de Matrícula

4.2. Centro de Salud

Devolución del 100% de los pagos efectuados por un programa que no se realiza o presenta retrasos para iniciar por parte de la Universidad.

En el caso de desistimiento de realizarse un tratamiento, se retiene el 30% del monto cancelado, porcentaje que cubre los gastos administrativos ejecutados y adicionalmente se resta el total de material entregado. Asimismo, el Centro Odontológico deberá informar a la Oficina de Contabilidad y Finanzas si el monto cancelado por el paciente cubre el tratamiento realizado.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Pago por derecho de trámite
- Solicitud de devolución de dinero
- Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.

- o Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

4.3. CEPREU

En el caso de desistimiento por motivos personales, el importe de la matrícula no se devuelve.

La devolución de dinero se evaluará de acuerdo a las semanas asistidas, que corresponde a 12 semanas.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- o Pago por derecho de trámite
- o Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- o Copia del recibo o voucher de pago por el cual se solicita la devolución.
- o Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).
- o Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.

5. CONDICIONES PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

La devolución de dinero se efectuará a nombre del estudiante o titular de la devolución. En caso sea menor de edad, la devolución también se podrá realizar al padre o tutor, adjuntando la copia del DNI de ambos.

En caso la devolución se realice a un tercero, el titular de la devolución deberá redactar una carta poder con firma legalizada, indicando el nombre y número de DNI de la persona autorizada a recoger dicha devolución, y adjuntar la copia del DNI de ambos. También podrá solicitarla desde su correo de dominio @upao.edu.pe, en el cual deberá remitir al correo: tesoreria@upao.edu.pe los nombres completos y DNI de la persona autorizada a recoger la devolución.

Si el monto de la devolución es igual o mayor a S/ 700.00 Soles, ésta se realizará mediante transferencia bancaria, para ello el estudiante deberá consignar su número de cuenta (o del padre o tutor o familiar directo) en la solicitud de devolución y adjuntar copia del DNI del titular, familiar o tutor. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque.

Excepcionalmente, todas las devoluciones a partir de abril del año 2020 se efectuarán vía transferencia bancaria.

6. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO

El plazo para la evaluación de la devolución de dinero es de diez días hábiles, desde el momento de la recepción de la solicitud en la Oficina de Contabilidad y Finanzas. En el caso que no proceda la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

7. ANULACIÓN DE DEUDA

Es un derecho que tiene el estudiante, cuando por razones justificadas, decide retirarse

del Curso o Programa que está estudiando.

La unidad organizadora debe remitir informe detallado a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, indicando las razones debidamente justificadas de lo solicitado por el estudiante.

El cálculo para la anulación de deuda, se realizará en base a las semanas asistidas y registradas por el estudiante, de acuerdo a la duración del curso.

Los requisitos para la anulación de deuda:

- Pago por derecho de trámite.
- Solicitud de anulación de deuda (formato de la página web).
- Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso el estudiante se haya registrado).
- Reporte de registro auxiliar de asistencia.
- Documentación sustentatoria que justifique la solicitud.
- Cronograma de pagos, fecha de inicio y término.
- Otro documento que considere pertinente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - Desistimiento de trámites

En los casos de desistimiento de trámites en Pregrado Modalidad Presencial, Posgrado, Pregrado Modalidad Semipresencial, Programas Complementarios, Centros de Producción, Centros de Salud y CEPREU, las devoluciones de pago serán evaluados por la Oficina de Contabilidad y Finanzas, en función al grado de avance del trámite, hasta un porcentaje máximo del 80%.

En el caso del trámite Desistimiento de Renuncia Académica Definitiva, solo puede realizarse antes de la expedición de la Resolución Vicerrectoral.

Segunda. - Deudas en distintos niveles y programas académicos

En el caso los estudiantes soliciten devoluciones y tengan deudas originadas en distintos niveles y programas académicos, tales como, niveles de estudios de pregrado modalidad presencial y posgrado, pregrado modalidad semipresencial, dichas deudas se consideran una sola. Primero se cancelarán estas deudas y solo en caso haya algún saldo se procederá a su devolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Vigencia de los derechos académicos

El costo de los derechos académicos establecidos en la presente directiva están sujetos a modificaciones teniendo en cuenta el índice de inflación o cuando se incremente un mayor valor a los servicios que la Universidad preste; las modificaciones de las tarifas son aprobadas mediante Resolución Rectoral.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Vigencia

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Segunda. - Disposición derogatoria

Dejar sin efecto las normas y procedimientos que se opongan a la presente directiva.

Tercera. - Casos no previstos en la presente directiva

Los casos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Dirección de Administración.

ANEXOS

ANEXO N° 01

MATRÍCULA Y CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL, PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y POSGRADO

- a) La tasa de la matrícula de Pregrado Modalidad Presencial es de S/ 300.00 Soles y las cuotas fraccionadas por semestre de los servicios de enseñanza, son las siguientes:

CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS INGRESANTES DEL NIVEL PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL A PARTIR DEL SEMESTRE ACADEMICO 2020-10				
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	CUOTAS EN SOLES S/ (*)	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE
TRUJILLO	Medicina Humana	1,600.00	5	8,000.00
	Estomatología	785.00	5	3,925.00
	Educación	250.00	5	1,250.00
	Ing. Agrónoma	470.00	5	2,350.00
	Obstetricia y Enfermería	470.00	5	2,350.00
	Otras carreras	550.00	5	2,750.00
PIURA	Medicina Humana	1,600.00	5	8,000.00
	Otras carreras	550.00	5	2,750.00

(*) Costos vigentes para ingresantes a partir del Semestre 2020-10.
 - Los alumnos regulares mantienen las mismas tarifas que venían pagando.
 - Los alumnos reanudantes que dejaron de estudiar del semestre 2017-10 hacia atrás pagaran las tarifas vigentes.

- b) La tasa de la matrícula de Pregrado Modalidad Semipresencial es de S/ 300.00 Soles y las cuotas fraccionadas por semestre del servicio de enseñanza, son las siguientes:

CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS INGRESANTES DEL NIVEL PREGRADO MODALIDAD SEMI PRESENCIAL A PARTIR DEL SEMESTRE ACADEMICO 2020-19				
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	CUOTAS EN SOLES S/	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE
TRUJILLO	Derecho	520.00	5	2,600.00
	Administración	520.00	5	2,600.00
	Contabilidad	520.00	5	2,600.00
	Ingeniería de Computación y Sistemas	520.00	5	2,600.00

CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL QUE APLICARÁ EN EL AÑO 2020					
MONTOS A PAGAR POR INGRESANTES A PARTIR DE SEMESTRES 2013-29 / 2013-39 / 2014-19 *			MONTOS A PAGAR POR INGRESANTES A PARTIR DE SEMESTRES 2014-29 / 2014-39 / 2015-19 / 2015-29 / 2015-39 **		
CARRERA PROFESIONAL	Nº DE CUOTAS	CUOTAS EN SOLES S/	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE CUOTAS	CUOTAS EN SOLES S/
DERECHO	4	425	DERECHO	4	455
ADMINISTRACIÓN	4	410	ADMINISTRACIÓN	4	440
CONTABILIDAD	4	410	CONTABILIDAD	4	440
ING. CIVIL	4	440	ING. CIVIL	4	470
ING. COMPUTACIÓN Y SISTEMAS	4	440	ING. COMPUTACIÓN Y SISTEMAS	4	470
ING. INDUSTRIAL	4	440	ING. INDUSTRIAL	4	470

* Indicado en la Directiva de Cobranza 2014, aprobada por Resolución Rectoral N° 0262-2014-R-UPAO.

** Indicado en la Directiva de Cobranza 2015, aprobada por Resolución Rectoral N° 0263-2015-R-UPAO.

- c) Para el nivel Posgrado, la tasa de inscripción asciende a S/ 350.00, el concepto de matrícula

y el costo por el servicio de enseñanza se establecen en cada programa y son los siguientes:

TARIFAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN POSGRADO			
PROGRAMAS	INSCRIPCIÓN	MATRÍCULA	CUOTAS
MAESTRÍAS EN CIENCIAS MÉDICAS: <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS EN INVESTIGACIÓN CLÍNICA • MEDICINA • MEDICINA CON MENCIÓN EN CIRUGÍA • MEDICINA CON MENCIÓN EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA • MEDICINA CON MENCIÓN EN PEDIATRÍA • MEDICINA OCUPACIONAL Y DEL MEDIO AMBIENTE 	S/ 350	S/ 500	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
MAESTRÍAS EN CC. ECONÓMICAS <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN RECURSOS HUMANOS • MARKETING Y NEGOCIOS INTERNACIONALES • ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN FINANZAS 	S/ 350	S/ 500	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
MAESTRÍAS EN DERECHO <ul style="list-style-type: none"> • MENCIÓN EN DERECHO PENAL • MENCIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL • MENCIÓN EN DERECHO CIVIL EMPRESARIAL 	S/ 350	S/ 500	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
MAESTRÍAS EN EDUCACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • CON MENCIÓN EN DIDACTICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR • CON MENCIÓN EN PSICOPEAGOGÍA 	S/ 350	S/ 350 (solo egresados en Educación) S/ 500 (Otros profesionales)	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
MAESTRÍAS EN INGENIERÍA <ul style="list-style-type: none"> • GERENCIA EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES • INGENIERIA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN • TRANSPORTES Y CONSERVACIÓN VIAL • GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN MODERNA 	S/ 350	S/ 500	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
MAESTRÍAS EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • PERIODISMO • GESTION COMERCIAL Y COMUNICACIONES DE MARKTING 	S/ 350	S/ 350	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
MAESTRÍAS EN CIENCIAS AGRARIAS <ul style="list-style-type: none"> • MENCIÓN EN PROTECCIÓN DE CULTIVOS 	S/ 350	S/ 500	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
MAESTRÍAS EN ESTOMATOLOGÍA <ul style="list-style-type: none"> • ESTOMATOLOGÍA CON MENCIÓN EN ENDODONCIA • ESTOMATOLOGÍA CON MENCIÓN EN ORTODONCIA • ESTOMATOLOGÍA CON MENCIÓN EN PERIODONCIA E IMPLANTOLOGÍA • ESTOMATOLOGÍA CON MENCIÓN EN REHABILITACIÓN ORAL 	S/ 350	S/ 500	S/ 600 (5 CUOTAS POR CICLO)
DOCTORADOS <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN • DERECHO • CIENCIAS EN INVESTIGACION CLINICA Y TRASLACIONAL • EDUCACIÓN 	S/ 350	S/ 800	S/ 800 (5 CUOTAS POR CICLO)

d) Las facultades tienen a su cargo la Segunda Especialidad. Los conceptos de inscripción,

matrícula y cuotas del servicio de enseñanza se establecen en cada programa y son las siguientes:

CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD			
PROGRAMAS	INSCRIPCION	MATRICULA	CUOTAS
SEGUNDA ESPECIALIDAD DE ENFERMERÍA: <ul style="list-style-type: none"> • CON MENCIÓN EN CENTRO QUIRÚRGICO • CON MENCIÓN EN EMERGENCIAS Y DESASTRES • CON MENCIÓN EN NEFROLOGÍA • CON MENCIÓN EN CUIDADOS INTENSIVOS - ADULTO • CON MENCIÓN EN CUIDADOS INTENSIVOS - NEONATOLOGÍA • CON MENCIÓN EN SALUD OCUPACIONAL • CON MENCIÓN EN ONCOLOGÍA • CON MENCIÓN EN OFTALMOLOGÍA 	S/ 100	S/ 200	S/ 350 (5 CUOTAS POR CICLO)
SEGUNDA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA: <ul style="list-style-type: none"> • CON MENCIÓN EN ALTO RIESGO OBSTÉTRICO • CON MENCIÓN EN PSICOPROFILAXIS OBSTETRICA Y ESTIMULACIÓN PRENATAL 	S/ 100	S/ 200	S/ 350 (5 CUOTAS POR CICLO)
SEGUNDA ESPECIALIDAD DE MEDICINA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN EN SALUD • ANATOMÍA PATOLÓGICA • ANESTESIOLOGÍA • CARDIOLOGÍA • CIRUGIA GENERAL • CIRUGÍA ONCOLÓGICA • CIRUGÍA PEDIATRICA • CIRUGÍA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA • CIRUGÍA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR • DERMATOLOGÍA • ENDOCRINOLOGÍA • GASTROENTEROLOGÍA • GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA • MEDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES • MEDICINA DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y TROPICALES • MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA • MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN • MEDICINA INTENSIVA • MEDICINA INTERNA • MEDICINA ONCOLOGICA • NEFROLOGÍA • NEONATOLOGÍA (Sub especialidad) • NEUMOLOGÍA • NEUROCIRUGÍA • NEUROLOGÍA • OFTALMOLOGÍA • ORTOPEdia Y TRAUMATOLOGÍA • OTORRINOLARINGOLOGÍA • PATOLOGÍA CLÍNICA • PATOLOGÍA ONCOLOGICA • PEDIATRÍA • PSIQUIATRIA • RADIOLOGÍA • RADIOTERAPIA • REUMATOLOGÍA • UROLOGÍA 	S/ 1,060	S/ 1,000 (MATRICULA ANUAL)	S/ 600 (12 CUOTAS POR AÑO)

SEGUNDA MATRICULA CURSOS COCURRICULARES		200	
SEGUNDA ESPECIALIDAD DE ODONTOLOGÍA: <ul style="list-style-type: none"> • CON MENCIÓN EN ODONTOPEDIATRIA • CON MENCIÓN EN ORTOPEDIA • CON MENCIÓN EN ORTODONCIA MAXILAR 	100	500	S/ 1,350 (06 CUOTAS POR CICLO)

ANEXO N° 02

COSTO POR CRÉDITO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN

COSTO POR CRÉDITO DEL PROPRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	COSTO POR CRÉDITO EN SOLES S/
ADMI	Administración	120.00
ARQU	Arquitectura	120.00
CCOM	Ciencias de la comunicación	120.00
CONT	Contabilidad	120.00
DERE	Derecho	120.00
ECFI	Economía y Finanzas	120.00
ECON	Economía	120.00
EMNI	Economía y Negocios Internacionales	120.00
EDUC	Educación Inicial	70.00
EDUP	Educación Primaria	70.00
ENFE	Enfermería	120.00
ESTO	Estomatología	200.00
ELEC	Ingeniería Electrónica	120.00
ICSI	Ingeniería Computación y sistemas	120.00
IIAL	Ingeniería Industrias Alimentarias	120.00
IIND	Ingeniería Industrial	120.00
INAG	Ingeniería Agrónoma	120.00
INCI	Ingeniería Civil	120.00
INSO	Ingeniería de software	120.00
INTE	Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes	120.00
MEHU	Medicina Humana	350.00
MVZO	Medicina veterinaria y Zootecnia	120.00
OBST	Obstetricia	120.00
PSIC	Psicología	120.00

ANEXO N° 03

TARIFAS ADMINISTRATIVAS

TARIFAS ADMINISTRATIVAS			
CODIGO TRUJILLO	CODIGO PIURA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN SOLES S/
		MATRÍCULA	
ANT1	ANP1	MATRÍCULA PREGRADO REGULAR	300.00
ANTE	ANPE	RECARGO POR MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA - REGULAR	50.00
		AUTENTICACIÓN	
UA01	PA01	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO BACHILLER	30.00
UA02	PA02	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO MAESTRO O ESPECIALISTA	40.00
UA03	PA03	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO DOCTOR	50.00
UA04	PA04	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE TÍTULO	30.00

UA05	PA05	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE RESOLUCIÓN RECTORAL	20.00
UA06	PA06	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PREGRADO	20.00
UA07	PA07	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS VARIAS	20.00
UA08	PA08	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS DE INTERNADO DE MEDICINA	20.00
UA10	PA10	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE DOCUMENTOS	20.00
UA11	PA11	AUTENTICACIÓN DE DIPLOMA ORIGINAL DE GRADO O TÍTULO	30.00
UA12	PA12	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES	30.00
UA15	PA15	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS DE INTERNADO DE ENFERMERÍA	20.00
UA16	PA16	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS DE INTERNADO DE OBSTETRICIA	20.00
UA17	PA17	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POSGRADO	30.00
UA18	PA18	AUTENTICACIÓN DE DIPLOMA DE IDIOMA EXTRANJERO	20.00
UA19	PA19	AUTENTICACIÓN DE COPIA TÍTULO SEGUN ESPECIALIZACION	40.00
ANT2	ANP2	CARNÉ CARNÉ UNIVERSITARIO DE PREGRADO INGRESANTE	25.00
UB07	PB07	CARNÉ UNIVERSITARIO DE POSGRADO	30.00
ANT3	ANP3	RENOVACION DE CARNE UNIVERSITARIO DE PREGRADO	20.00
ANT5	ANP5	CARNÉ UNICO UPAO (*)	10.00
ANT6	ANP6	CONTINUIDAD DEL SERVICIO DEL CARNÉ ÚNICO UPAO	10.00
UI04	PI04	CARNÉ ÚNICO DE MAESTRIA	10.00
UI07	PI07	CARNÉ ÚNICO DE DOCTORADO	10.00
UC01	PC01	CARPETA CARPETA DE OBTENCIÓN DE BACHILLER (**)	1,000.00
UC02	PC02	CARPETA DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (***)	1,500.00
UC03	PC03	CARPETA DE TÍTULO PARA LA OBTENCION DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	2,500.00
UC04	PC04	CARPETA DE GRADO DE MAESTRO	2,700.00
UC05	PC05	CARPETA DE GRADO DE DOCTOR	3,000.00
UA14	PA14	CERTIFICADO CONSTANCIA DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	50.00
UB01	PB01	CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN DE GRADO O TÍTULO	60.00
UF01	PF01	CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREGRADO POR CICLO	50.00
UF03	PF03	CERTIFICADO ESTUDIOS PREGRADO POR CICLO INTERNACIONAL	50.00
UH16	PH16	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POSTGRADO POR CICLO	80.00
UC11	PC11	CONSTANCIA CONSTANCIA DE INGRESO	25.00
UC12	PC12	CONSTANCIA DE MATRÍCULA	25.00
UC13	PC13	CONSTANCIA DE NOTAS	25.00
UC14	PC14	CONSTANCIA DE INTERNADO DE MEDICINA HUMANA	30.00
UC15	PC15	CONSTANCIA DE APTO PARA INTERNADO DE MEDICINA HUMANA	30.00
UC16	PC16	CONSTANCIA DE PAGOS	25.00
UC17	PC17	CONSTANCIA DE CONDUCTA	30.00
UC18	PC18	CONSTANCIA DE NO RETIRADO POR MOTIVOS ACADEMICOS	30.00
UC19	PC19	CONSTANCIA DE ESCALA DE CALIFICACIÓN (EQUIV DE NOTAS)	30.00
UC20	PC20	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	30.00
UC21	PC21	CONSTANCIA DE CRÉDITOS APROBADOS	30.00
UC22	PC22	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO	30.00
UC23	PC23	CONSTANCIA DE NO TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL	150.00
UC24	PC24	CONSTANCIA DE EGRESADO	70.00
UC25	PC25	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	30.00
UC26	PC26	CONSTANCIA DE QUINTO SUPERIOR	30.00
UC27	PC27	CONSTANCIA DE UBICACIÓN ACADÉMICA	20.00
UC28	PC28	CONSTANCIA DE HORAS ACADÉMICAS	30.00
UC29	PC29	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL	30.00
UC30	PC30	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	30.00
UC31	PC31	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO	30.00
UC32	PC32	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO EGRESADO	50.00
UC33	PC33	CONSTANCIA DE INTERNADO DE OBSTETRICIA	30.00
UC34	PC34	CONSTANCIA DE INTERNADO DE ENFERMERÍA	30.00

UC36	PC36	CONSTANCIA DE CONVALIDACIÓN	30.00
UH03	PH03	CONSTANCIA DE INGRESO MAESTRÍA/DOCTORADO/2° ESPECIALIDAD	70.00
UH04	PH04	CONSTANCIA DE ESTUDIOS MAESTRÍA/DOCTORADO/2° ESPECIALIDAD	70.00
UH05	PH05	CONSTANCIA DE NO ADEUDO MAESTRÍA/DOCTORADO/2° ESPECIALIDAD	70.00
UH06	PH06	CONSTANCIA DE EGRESADO DE MAESTRÍA/DOCTORADO/2° ESPECIALIDAD	100.00
UK05	PK05	CONSTANCIA DE TRABAJO	10.00
UC47	PC47	CONSTANCIA DE EQUIVALENCIA DE NOTAS	25.00
UC38		CONSTANCIA DE UBICACIÓN ACADEMICA POSGRADO	40.00
UC39		CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL POSGRADO	60.00
UC40		CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO POSGRADO	60.00
UC41		CONSTANCIA DE CREDITOS APROBADOS POSGRADO	60.00
UC42		CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO POSGRADO	60.00
UC43		CONSTANCIA DE ESTUDIOS POSGRADO	60.00
UC44		CONSTANCIA DE MATRÍCULA POSGRADO	50.00
CONVALIDACIONES			
UE09	PE09	CONVALIDACIÓN INTERNA EN PREGRADO POR TODOS LOS CURSOS	130.00
UE10	PE10	CONVALIDACIÓN EXTERNA POR CURSO	70.00
UH01	PH01	CONVALIDACIÓN INTERNA POSGRADO X CADA CURSO	80.00
UH02	PH02	CONVALIDACIÓN EXTERNA POSGRADO X CADA CURSO	80.00
UD01	PD01	AMPLIACION DE CONVALIDACION INTERNA/EXTERNA	70.00
DUPLICADOS			
UA09	PA09	DUPLICADO Y AUTENTICACIÓN DE COPIA DE RESOLUCIÓN RECTORAL	25.00
UA13	PA13	DUPLICADO DE RESOLUCIÓN RECTORAL	10.00
UB02	PB02	DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO BACHILLER	1,000.00
UB05	PB05	DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO	1,200.00
UB10	PB10	DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL-Prestación de Servicio	2,200.00
UB03	PB03	DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO	2,200.00
UB04	PB04	DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO DE DOCTOR	2,500.00
UB08	PB08	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	40.00
UC06	PC06	DUPLICADO DE CARPETA DE GRADO BACHILLER (folder)	120.00
UC35	PC35	DUPLICADO DE CARPETA DE TÍTULO (folder)	120.00
UC07	PC07	DUPLICADO DE CARPETA DE GRADO MAESTRO (folder)	220.00
UC08	PC08	DUPLICADO DE CARPETA DE GRADO DOCTOR (folder)	250.00
UC09	PC09	DUPLICADO DE REPORTE DE NOTAS	10.00
UC10	PC10	DUPLICADO DE FICHA SOCIO ECONÓMICA	20.00
UG02	PG02	DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE	20.00
UI03	PI03	DUPLICADO DE CARNÉ ÚNICO UPAO	20.00
UK04	PK04	DUPLICADO DE RECIBOS DE TESORERÍA O DE PAGO (****)	10.00
UI05	PI05	DUPLICADO DE CARNÉ ÚNICO EGRESADO	10.00
UI06	PI06	DUPLICADO DE CARNÉ ÚNICO MAESTRIA	20.00
UI08	PI08	DUPLICADO CARNÉ ÚNICO DOCTORADO	20.00
OTROS			
UE11	PE11	AMPLIACIÓN DE CREDITO	10.00
UD17	PD17	AMPLIACIÓN DE RESERVA DE MATRÍCULA	10.00
UD16	PD16	AMPLIACIÓN DE TRASLADO EXTERNO	10.00
UD21	PD21	AMPLIACIÓN DE TRASLADO INTENO	10.00
UD13	PD13	ANULACIÓN DE CURSO	10.00
UE13	PE13	ANULACIÓN DE CURSO MULTIFACULTATIVO	10.00
UD06	PD06	ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA PREGRADO	50.00
UE14	PE14	APERTURA DE CURSO	10.00
UE15	PE15	APERTURA DE CURSO SIN PRE REQUISITO	10.00
UG03	PG03	CAMBIO DE CARRERA (ESTUDIANTE NUEVO)	10.00
UE16	PE16	CAMBIO DE CURSO	10.00
UE17	PE17	CAMBIO DE HORARIO	10.00
UD07	PD07	CAMBIO DE SEDE A FILIAL O VICEVERSA	150.00
UE28	PE28	CAMBIO DE MODALIDAD DE ESTUDIO	30.00
UJ01	PJ01	CARTA DE PRESENTACIÓN ESTUDIANTE	10.00
UJ02	PJ02	CARTA DE PRESENTACIÓN ESTUDIANTE - ORDEN DE MÉRITO	20.00

UJ03	PJ03	CARTA DE PRESENTACIÓN EGRESO - BACHILLER	20.00
UJ04	PJ04	CARTA DE PRESENTACIÓN EGRESO - BACHILLER - ORDEN MÉRITO	30.00
UE18	PE18	CONDICIÓN DE EGRESADO	20.00
UF02	PF02	COPIA DE ACTA DE SUSTENTACIÓN	20.00
UL01	PL01	CUPO COMENSAL EN DESAYUNO UNIVERSITARIO GRATUITO	10.00
UE19	PE19	CURSO MULTIFACULTATIVO	10.00
UK02	PK02	DERECHO DE TRÁMITE MAESTRÍA - DOCTORADO	20.00
UK01	PK01	DERECHO DE TRÁMITE PREGRADO	10.00
UD08	PD08	DESISTIMIENTO DE CAMBIO CARRERA	20.00
UD14	PD14	DESISTIMIENTO DE RENUNCIA ACADÉMICA DEFINITIVA	20.00
UD15	PD15	DESISTIMIENTO DE RENUNCIA ACADÉMICA PARA POSTULAR	10.00
UD18	PD18	DESISTIMIENTO DE RESERVA	20.00
UG05	PG05	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DE INGRESANTES (plazo máx. 5 años antigüedad)	50.00
UE21	PE21	EXAMEN DE ACTUALIZACIÓN	50.00
UG01	PG01	EXAMEN DE ADMISIÓN	100.00
UG07	PG07	EXAMEN DE ADMISIÓN 2DA PROFESIÓN	210.00
UE22	PE22	INSCRIPCIÓN DE CURSO	10.00
UE23	PE23	LEVANTAMIENTO PREREQUISITO	20.00
UD09	PD09	DERECHO DE TRÁMITE PARA SOLICITAR MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	10.00
UE24	PE24	DERECHO DE TRÁMITE PARA SOLICITAR MATRÍCULA EXTEMPORANEA DE INTERNADO	10.00
UH08	PH08	REANUDACIÓN DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA	250.00
UD03	PD03	REANUDACION DE ESTUDIOS DE PREGRADO	120.00
UD10	PD10	REINSCRIPCIÓN DE CURSOS	15.00
UL05	PL05	RENOVACIÓN DE BECA POR FALLECIMIENTO DE TUTOR	10.00
UH09	PH09	RENUNCIA ACADÉMICA DE POSGRADO	80.00
UD04	PD04	RENUNCIA ACADÉMICA CAMBIO DE CARRERA	50.00
UD20	PD20	RENUNCIA ACADÉMICA DEFINITIVA	80.00
UH07	PH07	RESERVA DE MATRÍCULA DE POSGRADO	250.00
UD05	PD05	RESERVA DE MATRÍCULA PREGRADO	50.00
UG04	PG04	RESERVA DE VACANTE (ESTUDIANTE NUEVO)	20.00
UE26	PE26	REVISIÓN DE EXAMEN	20.00
UG06	PG06	SEGUNDA CARRERA PROFESIONAL	250.00
UL03	PL03	DERECHO TRAMITE SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR LLEVAR UN CURSO EN ÚLTIMO CICLO	25.00
UH10	PH10	TRASLADO EXTERNO POSGRADO	700.00
UE02	PE02	TRASLADO EXTERNO MEDICINA HUMANA (V Ciclo a más)	1,200.00
UE01	PE01	TRASLADO EXTERNO OTRAS CARRERAS	50.00
UE03	PE03	TRASLADO INTERNO (INCLUYE CONSTANCIAS)	335.00
UH11	PH11	TRASLADO INTERNO POSGRADO	500.00
UL02	PL02	VACANTE PARA BOLSA DE TRABAJO - BIBLIOTECA	10.00
UK03	PK03	VALIDACIÓN DE CERTIFICADO DE IDIOMAS	200.00
UE08	PE08	VISADO DE CARGA HORARIA INTERNACIONAL PREGRADO	150.00
UH15	PH15	VISADO DE CARGA HORARIA INTERNACIONAL POSGRADO	250.00
UE07	PE07	VISADO DE CARGA HORARIA NACIONAL PREGRADO	150.00
UH14	PH14	VISADO DE CARGA HORARIA NACIONAL POSGRADO	200.00
UE06	PE06	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS INTERNACIONAL PREGRADO	150.00
UH13	PH13	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS INTERNACIONAL POSGRADO	250.00
UE05	PE05	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS NACIONAL PREGRADO	130.00
UH12	PH12	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS NACIONAL POSGRADO	200.00
UE27	PE27	VISADO DE SÍLABO INTERNACIONAL POR CADA UNO	30.00
UE04	PE04	VISADO DE SÍLABO POR CADA UNO	30.00
UA20	PA20	TABLA DE CONVERSION DE CALIFICACIONES DE PREGRADO	40.00

(*) Autorizado por Resolución Rectoral N° 2768-2015-R-UPAO

(**) El pago de la carpeta para la obtención del grado de bachiller cubre el costo de los trámites inherentes para la obtención del grado de bachiller, así como el costo del uso de las togas y birretes y acondicionamiento de auditorio para la ceremonia de la entrega de grado.

(***) El pago de la carpeta para la obtención del título profesional cubre el costo de los trámites inherentes para la obtención del título profesional, así como para cubrir las remuneraciones del asesor y jurados, puestas a disposición de los ambientes físicos con equipos multimedia para la sustentación y acondicionamiento de auditorio para la ceremonia de la entrega de título.

(****) Esta tasa únicamente se extiende a solicitud del adquiriente puesto que todos los comprobantes de pago emitidos se encuentran en nuestro portal web (<http://transcript.upao.edu.pe/>) en cumplimiento de la Resolución de Intendencia Regional N°062-005-0000248/SUNAT)

NOTA: Si la carpeta para obtener cualquiera de los grados o títulos, fue adquirida por el estudiante con una antigüedad mayor a dos (02) años, deberá pagar la diferencia según los montos vigentes al momento de realizar el trámite que corresponda.

**ANEXO N° 04
COSTOS DEL CENTRO DE IDIOMAS**

COSTOS DEL CENTRO DE IDIOMAS				
INGLÉS PROGRAMA REGULAR – 6 HORAS/SEMANA				
CONCEPTO	MONTO S/	DURACIÓN BÁSICO	DURACIÓN INTERMEDIO	
Matrícula	20.00	12 Meses	6 Meses	
Cuota Estudiante Interno	60.00			
Otros Alumnos	80.00			
INGLÉS PROGRAMA INTENSIVO – 10 HORAS/SEMANA				
CONCEPTO	MONTO S/	DURACIÓN BÁSICO	DURACIÓN INTERMEDIO	DURACIÓN AVANZADO
Matrícula	40.00	6 Meses	3 Meses	4 Meses
Cuota	160.00			
INGLÉS PROGRAMA SUPER INTENSIVO – 18 HORAS/SEMANA				
CONCEPTO	MONTO S/	DURACIÓN BÁSICO		
Matrícula	40.00	3 Meses		
Cuota	300.00			
INGLÉS PROGRAMA SUPER INTENSIVO – 15 HORAS/SEMANA				
CONCEPTO	MONTO S/	DURACIÓN INTERMEDIO		
Matrícula	40.00	2 Meses		
Cuota	240.00			
PORTUGUÉS BÁSICO				
CONCEPTO	REGULAR CUOTA EN SOLES S/	INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/	
Matrícula	20.00	40.00	40.00	
Cuota Estudiante Interno	70.00	180.00	300.00	
Cuota Estudiante Externo	90.00			
PORTUGUÉS INTERMEDIO				
CONCEPTO	REGULAR CUOTA EN SOLES S/	INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/	
Matrícula	20.00	40.00	40.00	
Cuota Estudiante Interno	70.00	180.00	240.00	
Cuota Estudiante Externo	90.00			
ITALIANO BÁSICO				
CONCEPTO	REGULAR CUOTA EN SOLES S/	INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/	
Matrícula	20.00	40.00	40.00	
Cuota Estudiante Interno	70.00	180.00	300.00	

Cuota Estudiante Externo	90.00		
ITALIANO INTERMEDIO			
CONCEPTO	REGULAR CUOTA EN SOLES S/	INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO CUOTA EN SOLES S/
Matrícula	20.00	40.00	40.00
Cuota Estudiante Interno	70.00	180.00	240.00
Cuota Estudiante Externo	90.00		

CÓDIGO DE LIBROS				
LIBROS	CÓDIGO TRUJILLO	CÓDIGO PIURA	DETALLE	IMPORTE EN SOLES S/
LIBROS INGLÉS	1761	1762	GLOBAL ELEMENTARY SB / WB	156.00
	1763	1764	GLOBAL PRE INTERMED. SB / WB	156.00
	1765	1766	GLOBAL INTERMEDIATE SB / WB	156.00
	1767	1768	GLOBAL UPPER INTERMED. SB / WB	156.00
LIBROS PORTUGUÉS	0564		BEM VINDO (LIBRO TEXTO)	156.00
	0565		BEM VINDO (CUADERNO DE TRABAJO)	156.00
LIBROS ITALIANO	0235		LIBRO CAFÉ ITALIA	117.60

COSTOS POR TRÁMITES Y CERTIFICADOS			
CONCEPTOS	CÓDIGO TRUJILLO	CÓDIGO PIURA	INVERSIÓN S/
CERTIFICADO ESTUDIOS Y/O SUFICIENCIA - INTERMED/AVANZADO	0281		50.00
CERTIFICADO CONOCIMIENTO IDOMA EXTRANJERO	0273		50.00
CERTIFICADO DE COMPRENSIÓN LECTORA	0553		30.00
CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y/O SUFICIENCIA - BÁSICO	0280		30.00
CONSTANCIA DE MATRÍCULA CENTRO DE IDIOMAS	0554	P062	10.00
CONSTANCIA DE ESTUDIOS	0536	P061	10.00
CURSO ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS - REGULAR	0547		200.00
CURSO INTENSIVO DE INGLÉS	0530		110.00
ENGLISH FOR HEALTH SCIENCES	0859		78.00
EXAMEN DE COMPETENCIA - INGLÉS	0552		150.00
EXAMEN DE LECTURA Y COMPRENSIÓN	0246		100.00
EXAMEN DE SUFICIENCIA EXTEMPORÁNEO	0521	P065	50.00
EXAMEN DE SUFICIENCIA PROGRAMADO	0272	P058	150.00
EXAMEN DE UBICACIÓN	0249	P054	10.00
EXAMEN FUERA DE FECHA	0535	P064	10.00
MATERIALES - CURSO ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS	0551		100.00
PROGRAMA - CONVERSATORIO INGLÉS - MATRÍCULA	1362		20.00
PROGRAMA - CONVERSATORIO INGLÉS - CUOTA	0546		80.00
REFRESHMENT ENGLISH COURSE	0850		100.00
WORKSHOP COMP BASED ASSESSMENT	1138		15.00

COSTOS EXÁMENES Y CURSOS CAMBRIDGE			
CURSOS DE PREPARACIÓN CAMBRIDGE	CÓDIGO TRUJILLO	CÓDIGO PIURA	INVERSIÓN S/
CUOTA PROGRAMA REGULAR KET	1534	1769	100.00
CUOTA PROGRAMA REGULAR PET	1535	1770	100.00
CUOTA PROGRAMA REGULAR FCE	1536	1771	100.00
CUOTA PROGRAMA REGULAR CAE	1537	1772	100.00
CUOTA PROGRAMA INTENSIVO KET	1538	1773	150.00
CUOTA PROGRAMA INTENSIVO PET	1539	1774	150.00
CUOTA PROGRAMA INTENSIVO FCE	1540	1775	150.00
CUOTA PROGRAMA INTENSIVO CAE	1541	1776	150.00
EXAMEN CAMBRIDGE	CÓDIGO TRUJILLO	CÓDIGO PIURA	INVERSIÓN S/
EX. CAMBRIDGE - KET	1357	2144	250.00
EX. CAMBRIDGE - PET	1358	2145	270.00
EX. CAMBRIDGE - FCE	1359	2146	400.00
EX. CAMBRIDGE - CAE	1360	2147	440.00
EX. CAMBRIDGE - CAE SUPERIOR	2131	2148	470.00
DERECHO DE CONVALIDACIÓN	CÓDIGO TRUJILLO	CÓDIGO PIURA	INVERSIÓN S/
KET - NIVEL BASICO	1619	2149	150.00
PET - NIVEL INTERMEDIO	1620	2150	300.00
FCE - NIVEL AVANZADO	1621	2151	450.00
CAE - NIVEL AVANZADO	1622	2152	450.00

**ANEXO N° 05
MATRÍCULA Y CUOTAS CEPREU**

MATRÍCULA Y CUOTAS CEPREU – CONTADO				
DETALLE	TRUJILLO		PIURA	
	IMPORTE EN SOLES S/	CÓDIGO	IMPORTE EN SOLES S/	CÓDIGO
Matrícula (*)	50.00	0096	50.00	P045
Pago Contado CEPREU	350.00	0099	350.00	P052
MATRÍCULA Y CUOTAS CEPREU – CREDITO				
DETALLE	TRUJILLO		PIURA	
	IMPORTE EN SOLES S/	CÓDIGO	IMPORTE EN SOLES S/	CÓDIGO
Matrícula (*)	50.00	0096	50.00	P045
1ra Cuota CEPREU	200.00	0097	200.00	P047
2da Cuota CEPREU	200.00	0098	200.00	P047
(*) La matrícula y la primera cuota deben pagarse juntas				

ANEXO N°06

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y LA UNIVERSIDAD SOBRE “DECLARACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS” DEL SERVICIO EDUCATIVO

Conste por el presente documento el COMPROMISO que asume el señor (a) en adelante EL ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR, al efectuar la matrícula del estudiante..... en el presente semestre académico, y en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29947 - Ley de Protección a la Economía Familiar respecto del pago de Pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas de Posgrado Públicos y Privados y, la Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor, bajo los siguientes términos:

1. EL ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR, que suscribe el presente documento, declara conocer lo establecido en la Ley N° 29947-Ley de Protección de la Economía Familiar respecto del pago de Pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas de Posgrado Públicos y Privados y, la Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor.
2. LA UNIVERSIDAD deja constancia que la información sobre las características y condiciones económicas del servicio de enseñanza que ofrece, fue entregada al ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR, durante el proceso de matrícula, a través del campus virtual de nuestra Universidad, conforme lo establece los dispositivos legales aludidos y las políticas de cobranza.
3. LA UNIVERSIDAD, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo, pone en conocimiento que durante el proceso de matrícula del presente semestre académico regular, se ha establecido el pago anticipado de los conceptos indicados en los Cuadros N° 01 y 02 para el caso de las Carreras del Pregrado Modalidad Presencial y en los Cuadros N° 03 y 04 para el Pregrado Modalidad Semipresencial.

CUADRO N° 01

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA PREGRADO MODALIDAD PRESENCIAL	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 300.00
Primera cuota	De acuerdo a las tarifas vigentes del semestre.
Carné Universitario	S/ 25.00 Para estudiantes ingresantes S/ 20.00 Renovación años posteriores
Carné único UPAO	S/ 10.00 Para estudiantes ingresantes S/ 10.00 Continuidad del servicio

CUADRO N° 02
CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS INGRESANTES DEL NIVEL PREGRADO –
MODALIDAD PRESENCIAL A PARTIR DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-10

CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS INGRESANTES DEL NIVEL PREGRADO – MODALIDAD PRESENCIAL A PARTIR DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-10				
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	CUOTAS EN SOLES S/ (*)	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE
TRUJILLO	Medicina Humana	1,600.00	5	8,000.00
	Estomatología	785.00	5	3,925.00
	Educación	250.00	5	1,250.00
	Ing. Agrónoma	470.00	5	2,350.00
	Obstetricia y Enfermería	470.00	5	2,350.00
	Otras carreras	550.00	5	2,750.00
PIURA	Medicina Humana	1,600.00	5	8,000.00
	Otras carreras	550.00	5	2,750.00

(*) Tarifas vigentes para ingresantes a partir del Semestre 2020-10.
 - Los alumnos regulares mantienen las mismas tarifas que venían pagando.
 - Los alumnos reanudantes que dejaron de estudiar del semestre 2017-10 hacia atrás pagaran las tarifas vigentes.

CUADRO N° 03
CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA DEL
PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA DEL PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 300.00
Primera cuota	De acuerdo a las tarifas vigentes del semestre.
Carné Universitario	S/ 25.00 Para estudiantes ingresantes S/ 20.00 Renovación años posteriores.
Carné único UPAO	S/ 10.00 Para estudiantes ingresantes S/ 10.00 Continuidad del servicio

CUADRO N° 04
TARIFAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN PREGRADO – MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS INGRESANTES DEL NIVEL PREGRADO
MODALIDAD SEMI PRESENCIAL A PARTIR DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-19

CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	CUOTAS EN SOLES S/	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE
TRUJILLO	Derecho	520.00	5	2,600.00
	Administración	520.00	5	2,600.00
	Contabilidad	520.00	5	2,600.00
	Ingeniería de Computación y Sistemas	550.00	5	2,600.00

Nota: Tarifas vigentes para estudiantes ingresantes a partir del año 2020.

CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PREGRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL QUE APLICARÁ EN EL AÑO 2020					
MONTOS A PAGAR POR INGRESANTES A PARTIR DE SEMESTRES 2013-29 / 2013-39 / 2014-19 *			MONTOS A PAGAR POR INGRESANTES A PARTIR DE SEMESTRES 2014-29 / 2014-39 / 2015-19 / 2015-29 / 2015-39 **		
CARRERA PROFESIONAL	Nº DE CUOTAS	IMPORTE EN SOLES S/	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE CUOTAS	IMPORTE EN SOLES S/
DERECHO	4	425	DERECHO	4	455
ADMINISTRACION	4	410	ADMINISTRACION	4	440
CONTABILIDAD	4	410	CONTABILIDAD	4	440
ING. CIVIL	4	440	ING. CIVIL	4	470
ING. COMPUTACION Y SISTEMAS	4	440	ING. COMPUTACION Y SISTEMAS	4	470
ING. INDUSTRIAL	4	440	ING. INDUSTRIAL	4	470

* Indicado en la Directiva de Cobranza 2014, aprobada por Resolución Rectoral N° 0262-2014-R-UPAO.

** Indicado en la Directiva de Cobranza 2015, aprobada por Resolución Rectoral N° 0263-2015-R-UPAO.

4. El ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR, que suscribe el presente documento, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29947 - Ley de Protección a la Economía respecto del pago de Pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas de Posgrado Públicos y Privados y, la Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor,

DECLARA: Conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo, así como el marco normativo establecido en la Directiva de Cobranza 2020 publicado en la página web de la UPAO (<http://www.upao.edu.pe>), expresando su compromiso de observar, respetar y cumplir la referida normatividad.

ASUME: El compromiso de honrar con el pago de los servicios de enseñanza, a más tardar el último día del cronograma de vencimiento correspondiente al servicio de enseñanza establecidos en Cuadro N° 05 para el caso de Pregrado Modalidad Presencial y Semipresencial, reconociendo que el Presupuesto de Operación e Inversión de la Universidad se financia, fundamentalmente, con los ingresos por servicios de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicio, así como la adquisición de bienes y pago de servicios (luz, agua, teléfono, etc.); y que el pago oportuno y puntual de los servicios de enseñanza evita intereses y recargos que se establecen en la institución, de acuerdo a Ley.

CUADRO N° 05
CRONOGRAMA DE PAGOS DE MATRÍCULA Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA AÑO 2020
PREGRADO – MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL
SEDE UPAO TRUJILLO Y PIURA

CRONOGRAMA DE PAGOS DE MATRÍCULA Y CUOTAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN EL CICLO PREGRADO REGULAR MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL SEDE TRUJILLO Y FILIAL PIURA (MODIFICADA POR EMERGENCIA)			
ACTIVIDADES	PUNTOS DE COBRANZA	AÑO 2020	
		2020-I (VENCE)	2020-II (VENCE)
Matrícula, Primera Cuota, Carné Único UPAO y Carné Universitario	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	13 marzo 2020 al 05 mayo 2020	07 setiembre 2020 al 18 setiembre 2020
Matrícula y Primera cuota, (Rezagada)	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL		19 setiembre 2020 al 21 setiembre 2020
Segunda Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	26 de mayo 2020 al 01 junio 2020	20 octubre 2020 al 26 octubre 2020

Tercera cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	23 junio 2020 al 29 junio 2020	13 noviembre 2020 al 19 noviembre 2020
Cuarta Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	17 julio 2020 al 24 julio 2020	11 diciembre 2020 al 17 diciembre 2020
Quinta Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	18 agosto 2020 al 24 agosto 2020	05 enero 2021 al 11 de enero 2021

CRONOGRAMA DE PAGOS DEL CICLO DE COMPLEMENTACION Y NIVELACION PREGRADO – MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL SEDE TRUJILLO Y FILIAL PIURA		
ACTIVIDADES	PUNTOS DE COBRANZA	Programa de Complementación y Nivelación 2020
Primer pago a cuenta	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	del 16 diciembre 2019 al 07 enero 2020
Primer pago a cuenta (Rezagada)	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	del 08 al 10 enero 2020
Segundo pago a cuenta	BCP, BBVA, SCOTIABANK, PAGO VIRTUAL	del 20 enero al 08 febrero 2020
<p>Primer pago a cuenta: Pago a cuenta de S/ 100.00 hasta el 07 de enero 2020, para el registro en los cursos de Complementación o Nivelación. Segundo pago a cuenta: Del 20 enero del 2020 hasta el 05 de febrero 2019, este pago corresponde a lo siguiente: el total del número de créditos utilizados por el costo del crédito según la carrera, deduciendo el pago a cuenta de S/ 100.00</p>		

CONOCE Y ACEPTA: Que el incumplimiento del pago por los servicios de enseñanza devenga un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su vencimiento que es igual a la tasa de interés interbancario dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú. Dicha tasa será publicada en la web institucional.

CONOCE: Que se le otorgará descuentos por los servicios de enseñanza del semestre académico, cuando pague por adelantado todas las cuotas, antes del vencimiento del plazo de la matrícula regular de acuerdo lo establecido en Cuadro N° 06. Dicho pago se efectúa con tarjetas de crédito y/o débito a través del módulo de pagos virtuales de la página web de la UPAO, en las plataformas de los bancos BCP, BBVA y SCOTIABANK y en efectivo en ventanillas que se encuentren habilitadas de Tesorería-UPAO.

**CUADRO N° 06
DESCUENTOS OBTENIDOS POR PRONTO PAGO**

DESCUENTOS OBTENIDOS POR PRONTO PAGO	
PROGRAMA	DESCUENTO POR PAGO ADELANTADO
PREGRADO – MODALIDAD PRESENCIAL	10 % de la suma de las cuotas semestre 2020-10 y 15% el 2020-20
PREGRADO – MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	15 % de la suma de las cuotas

CONOCE Y ACEPTA: Que el monto de los derechos por servicio de enseñanza en el Año Académico 2020, para el Pregrado Modalidad Presencial y Pregrado Modalidad Semipresencial, pueden variar de acuerdo con las necesidades institucionales, la inflación y/o aumento de precios de los bienes y servicios necesarios para la continuidad de la prestación del servicio educativo.

CONOCE Y ACEPTA: Que, en el caso que tenga deudas pendientes originadas en semestres anteriores, y a fin de que quede habilitado para su registro y matrícula, el estudiante debe cancelar el 100% del total de la deuda de semestres anteriores, incluidos los intereses.

CONOCE Y ACEPTA: Que en caso el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR realice pagos o abonos con sumas parciales a la deuda total, dichos pagos serán imputados primero a la deuda o deudas del período más antiguo, siguiendo dicha imputación de pagos de manera

progresiva hasta la más actual. El pago se efectúa a través del sistema de cuentas recaudadoras de los bancos BCP, BBVA y SCOTIABANK o pagos virtuales a través de la página www.upao.edu.pe

CONOCE Y ACEPTA: Que el cobro del derecho de matrícula obedece a la puesta a disposición del postulante y/o estudiante, del uso de la infraestructura física y tecnológica de la Universidad, así como la recuperación de los costos y gastos de medios y recursos de asesoría, orientación, atención e inscripción en los que incurre la Universidad, por lo tanto, en ningún caso procede su devolución luego de realizado el trámite administrativo y pago correspondiente.

DECLARA: Conocer que la falta de pago de los servicios de enseñanza dentro del ciclo lectivo, no condiciona ni tampoco impiden su asistencia a clases, las evaluaciones, así como la atención de sus reclamos formulados.

DECLARA: Conocer que el examen sustitutorio corresponde a aquel servicio adicional que la Universidad brinda al estudiante que no obtuvo la nota promocional mínima aprobatoria en determinado curso o desea mejorar su nota promocional en el caso de estar aprobado durante un semestre académico, que dicho servicio tiene un costo de S/ 80.00 por derecho de examen y en ningún caso procede su devolución o transferencia.

DECLARA: Conocer que el pago de los cursos del Programa de Complementación y Nivelación se cancelan en cuotas a través del sistema de cuenta recaudadora del banco, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos correspondiente, en función al costo de crédito por carrera profesional tal como se establecen en el Cuadro N° 08 y dependerá de la cantidad de créditos que sumen el o todos los cursos que registre el estudiante.

DECLARA: Conocer que, para registrarse en cursos de complementación y nivelación, el estudiante debe realizar un primer pago a cuenta de 100.00 Soles dentro de los plazos establecidos. Y el 2do pago que corresponde a la diferencia por el total de créditos por curso de complementación y nivelación que registre el estudiante, deducido el pago a cuenta de S/ 100.00 Soles.

Asimismo, a través del presente documento conoce y acepta que:

- a) Para el dictado de un curso de Complementación y Nivelación se tienen que matricular una cantidad mínima de estudiantes bajo los criterios de costos y racionalidad; debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:
Cuando el curso lo dicte un docente contratado la cantidad mínima debe ser 20 estudiantes matriculados.
Cuando el curso lo dicte un docente ordinario la cantidad mínima debe ser de 5 estudiantes matriculados.
- b) Cuando no se logre la cantidad mínima de estudiantes matriculados los cursos deben cerrarse y devolverse el monto pagado por los estudiantes.
Para evitar que se cierre un curso de Complementación y Nivelación, los estudiantes pueden solicitar que se mantenga la programación del dictado de un curso, asumiendo entre ellos el diferencial que corresponde al importe mínimo correspondiente a veinte (20) estudiantes cuando el docente que dicta el curso es contratado o de cinco (5) estudiantes cuando el docente que dicta el curso tiene la condición de ordinario. Para tal efecto los estudiantes interesados deben presentar ante la Dirección de Escuela una

solicitud firmada por los estudiantes y copia de su DNI asumiendo el compromiso de cubrir el diferencia

CUADRO N° 07

COSTO POR CRÉDITO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN

COSTO POR CRÉDITO DEL PROPRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	COSTO POR CRÉDITO EN SOLES S/
ADMI	Administración	120.00
ARQU	Arquitectura	120.00
CCOM	Ciencias de la comunicación	120.00
CONT	Contabilidad	120.00
DERE	Derecho	120.00
ECFI	Economía y Finanzas	120.00
ECON	Economía	120.00
EMNI	Economía y Negocios Internacionales	120.00
EDUC	Educación Inicial	70.00
EDUP	Educación Primaria	70.00
ENFE	Enfermería	120.00
ESTO	Estomatología	200.00
ELEC	Ingeniería Electrónica	120.00
ICSI	Ingeniería Computación y sistemas	120.00
IIAL	Ingeniería Industrias Alimentarias	120.00
IIND	Ingeniería Industrial	120.00
INAG	Ingeniería Agrónoma	120.00
INCI	Ingeniería Civil	120.00
INSO	Ingeniería de software	120.00
INTE	Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes	120.00
MEHU	Medicina Humana	350.00
MVZO	Medicina veterinaria y Zootecnia	120.00
OBST	Obstetricia	120.00
PSIC	Psicología	120.00

DECLARA: Conocer que, para registrarse en créditos adicionales en un semestre regular, paga el monto equivalente a estos créditos, el cual se inserta en su estado de cuenta a partir de la segunda cuota, según los montos establecidos en el Cuadro N° 08 para el caso de las Carreras del Pregrado semestre regular.

CUADRO N° 08

COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL - SEMESTRE REGULAR PRESENCIAL

COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL- SEMESTRE REGULAR PRESENCIAL	
CARRERA PROFESIONAL	COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL EN SOLES S/
MEDICINA HUMANA	350.00
ESTOMATOLOGÍA	200.00
EDUCACIÓN	70.00
ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA	120.00
INGENIERÍA AGRÓNOMA	120.00

OTRAS CARRERAS	120.00
COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL - SEMESTRE REGULAR SEMIPRESENCIAL	
CARRERA PROFESIONAL	COSTO POR CRÉDITO ADICIONAL EN SOLES S/
ADMINISTRACION	120.00
CONTABILIDAD	120.00
DERECHO	120.00
INGENIERIAS	120.00

ACEPTA: Que, en caso que el estudiante, sea retirado o trasladado de la Universidad por cualquier motivo y en cualquier época del año, se compromete expresamente a pagar las deudas adquiridas por el servicio de enseñanza brindado hasta la fecha de la comunicación del retiro o traslado.

DECLARA: Conocer y aceptar que, de acuerdo a la legislación nacional, LA UNIVERSIDAD tiene la facultad de retener la expedición de documentos evaluatorios o los documentos oficiales tales como: constancias, certificados de estudio, carpetas de bachiller, titulación, maestro, doctorado, y otros de naturaleza similar, correspondientes a periodos no pagados. Dichos documentos se cobran al contado y el estudiante debe encontrarse al día en sus pagos para su atención.

En el caso de que el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR no cumpla con el pago de sus obligaciones, LA UNIVERSIDAD podrá citarlo a reunión para tratar el incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo impago y firmar con el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR, los compromisos o contratos que fueren pertinentes, a efectos de ver satisfecha la deuda a su cargo. Si no se lograra ningún entendimiento para el pago de lo adeudado, o no se cumpla con el cronograma de pago establecido en el Contrato o acuerdo de pago, LA UNIVERSIDAD puede interponer las acciones legales que la ley le faculta a efectos de lograr el cobro adeudado. En tal sentido, el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR acepta asumir las responsabilidades correspondientes por el incumplimiento de sus obligaciones pecuniarias con la Institución.

DECLARA: Conocer la información sobre el Seguro de Accidentes Personales, que el costo de dicho Seguro de Accidentes Personales, no está incorporado en el costo del semestre académico.

SOLICITA Y ACEPTA: Que la UNIVERSIDAD contrate directamente para su beneficio el Seguro de Accidentes Personales, cargando el costo del mismo en su estado de cuenta, la cual será cobrado por la universidad en la oportunidad que lo estime conveniente dentro del periodo académico correspondiente.

CONOCE Y ACEPTA: Que, si el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR opta por la no contratación del Seguro de Accidentes Personales, debe presentar la documentación que sustente contar con otro seguro vigente hasta el fin del ciclo de estudios, de igual o mayor condición de cobertura, ante la Oficina de Bienestar Universitario, hasta el último día de la matrícula rezagada, que figura en el Cronograma Académico de cada semestre, tanto de la Sede Trujillo como Filial UPAO Piura. Asimismo, el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR, asume la obligación de la totalidad de los pagos en los casos que LA UNIVERSIDAD tuviera que prestar atención médica, traslados y otras emergencias, como consecuencia de un accidente y libera de responsabilidad a LA UNIVERSIDAD, por cualquier disconformidad en el proceder del mismo, ante las eventualidades anteriormente citadas. De no presentar la

documentación en la fecha indicada, se entenderá como aceptación a la afiliación del seguro ofrecido por la Universidad.

ACEPTA: Que, LA UNIVERSIDAD recordará al ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR, vía teléfono, correo, carta y/o cualquier otro medio de comunicación, en horas adecuadas, sobre su compromiso de ponerse al día en el pago del servicio adeudado.

DECLARA: Conocer que, para la ratificación de la matrícula de cada semestre académico, se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de los servicios de enseñanza correspondientes a los semestres anteriores.

PRECISA: Que la persona obligada al pago de la matrícula, servicios de enseñanza y otros señalados anteriormente es..... (PADRE DE FAMILIA, TUTOR Y/O EL ESTUDIANTE EN SU CASO)

Trujillo, 02 de enero de 2020

Estudiante, Padre de Familia y/o Tutor
DNI N°
ID