



**UPAO**

**UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO**

**Código: INS-OCYF-RG-03**

**Reglamento de Cobranza y Devoluciones**

**Versión: 2**

**Vigencia: 21/10/2024**

**Página: 1 de 32**



**REGLAMENTO DE COBRANZA Y DEVOLUCIONES**

***Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N.º 249-2024-CD-UPAO***

	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
<b>Elaborado por:</b>	Wenceslao Zelada Alfaro	Jefe de Sección de Tesorería
	Luis Alberto Araujo Coronel	Jefe de la Sección de Contabilidad
<b>Revisado por:</b>	José Loyola Villanueva	Jefe de Oficina de Contabilidad y Finanzas
	Lucero Uceda Dávila	Decana de Escuela de Posgrado
	Luis Antonio Cerna Bazán	Vicerrector Académico
	Enrique Alarcón Vásquez	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
	Enrique Sifuentes Martínez	Director de Administración
<b>Aprobado por:</b>	Yolanda Peralta Chávez	Presidenta del Consejo Directivo

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 2 de 32</b>

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>TÍTULO I GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO</b> .....	<b>5</b>
<b>TÍTULO II COBRANZA DE CONCEPTOS ACADÉMICOS PREGRADO Y POSGRADO</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I GENERALIDADES DE MATRÍCULA Y CUOTAS DE ENSEÑANZA EN LOS DIFERENTES NIVELES</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II DE LA COBRANZA DE MATRÍCULA Y CUOTAS DE ENSEÑANZA EN PREGRADO</b> ..	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III DE LA COBRANZA DE MATRÍCULA Y CUOTAS DE ENSEÑANZA EN POSGRADO</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO IV DEL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO V DE LOS CARNÉS</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VI DE LA SEGUNDA, TERCERA O CUARTA MATRÍCULA</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VII CASOS DE EXTORNOS DE PAGOS POR CONTROVERSIA O FRAUDES</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VIII COBRANZA DE OTROS SERVICIOS ACADÉMICOS</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IX MEDIOS Y FORMAS DE PAGO</b> .....	<b>11</b>
<b>TÍTULO III COBRANZA EN OTROS PROGRAMAS, CENTROS DE PRODUCCIÓN Y CENTROS DE SALUD</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO I COBRANZA EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN ACADÉMICA</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO II COBRANZA EN LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS</b> .....	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO III COBRANZA EN LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, DE SALUD Y CEPREU</b> .....	<b>12</b>
<b>TÍTULO IV FACILIDADES DE PAGO Y DESCUENTOS</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO I FACILIDADES DE PAGO</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO II LOS DESCUENTOS</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO III DESCUENTOS APLICABLES AL PROGRAMA CRECE</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO IV DESCUENTOS APLICABLES A POSGRADO</b> .....	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO V DESCUENTO APLICABLE A CEPREU</b> .....	<b>14</b>
<b>TÍTULO V INCUMPLIMIENTO DE PAGO E INTERESES</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO I EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE PAGO</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO II COBRANZA DE INTERÉS MORATORIO</b> .....	<b>15</b>
<b>TÍTULO VI ANULACIÓN DE DEUDA</b> .....	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO I ANULACIÓN DE DEUDA DE PREGRADO</b> .....	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO II ANULACIÓN DE DEUDA DE POSGRADO</b> .....	<b>17</b>

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 3 de 32</b>

<b>CAPÍTULO III ANULACIÓN DE DEUDA DE CENTROS DE PRODUCCIÓN, CENTROS DE SALUD Y CEPREU .....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO VII DEVOLUCIÓN DE DINERO .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO I CONSIDERACIONES Y PLAZOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO II CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN PREGRADO.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO III CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN POSGRADO ...</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO IV CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO V CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO VI DEVOLUCIÓN DE DINERO EN LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, DE SALUD Y CEPREU .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO VII CÁLCULO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LAS CUOTAS DE ENSEÑANZA.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO VIII SEGUNDA ESPECIALIDAD .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO IX APLICACIÓN DE PAGOS POR RESERVA ORDINARIA DE MATRÍCULA PARA PREGRADO, SEGUNDA ESPECIALIDAD Y POSGRADO.....</b>	<b>24</b>
<b>TÍTULO VIII DE LOS ESTUDIANTES BECADOS POR PRONABEC.....</b>	<b>25</b>
<b>Sobre .....</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>26</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO 1: MODELO CARTA DE COMPROMISO DE PAGO. ....</b>	<b>32</b>

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 4 de 32</b>

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Privada Antenor Orrego a través de la Oficina de Contabilidad y Finanzas gestiona las cobranzas que realiza la Universidad por el servicio educativo que brinda en las diferentes modalidades y en sus diferentes campus, así como también las devoluciones en caso corresponda.

El presente reglamento tiene como finalidad establecer en forma clara y precisa el proceso de generación, cobro, control y registro de las cobranzas por los diferentes servicios que presta la Universidad en sus diferentes campus respetando las disposiciones legales vigentes. Así como describir los casos de devoluciones que se pueden presentar y la forma de resolución.

Este reglamento es aplicable en pregrado modalidad presencial y semipresencial, posgrado, segunda especialidad, programa de complementación y nivelación, centros de producción, centros de salud, otros programas complementarios y CEPREU.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 5 de 32</b>

## TÍTULO I GENERALIDADES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO N°1** El presente reglamento tiene como base legal y normativa:

- Ley Universitaria N.° 30220
- 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
- Norma Internacional de Contabilidad N.° 18 – Ingresos ordinarios
- Norma Internacional de Información Financiera N.° 9 – Instrumentos Financieros
- Estatuto Institucional
- Política de Gestión Financiera: Resolución N° 292-2023-CD-UPAO
- Reglamento de estudios de pregrado
- Reglamento de la escuela de posgrado
- Reglamento de Ejecución del Plan Operativo y Presupuesto
- Reglamento del Programa de Apoyo al Desarrollo de la Tesis (PADT)

**ARTÍCULO N°2** Para el presente reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- Anulación de matrícula: Retiro de todas las asignaturas en que el estudiante se haya registrado en el semestre académico”
- Aplicación de pagos: Trámite que realiza el estudiante al inicio del semestre académico para que pueda registrar su matrícula. Es aplicable para los estudiantes en condición de reserva ordinaria.
- Borrado de asignaturas por auditoría: Acción generada por OEART cuando detecta que el estudiante no cumple con algún requisito académico o por auditoría en la programación académica.
- Inhabilitación de asignaturas: Se produce cuando el estudiante ha superado el treinta por ciento (30%) de inasistencias; circunstancia que implica la pérdida del derecho a rendir examen sustitutorio.
- Interés moratorio: Pago que debe asumir el estudiante por haber cancelado las cuotas después de la fecha de vencimiento.
- Otros derechos académicos: Trámites internos distintos al pago de cuotas de estudios.
- Reanudación de estudios: Es la reincorporación del estudiante, procede si la solicitud se presenta dentro de los tres (03) años de haber suspendido sus estudios, de manera excepcional procede la reanudación después del plazo indicado.
- Renuncia Académica: Es la decisión voluntaria del estudiante de desvincularse de manera definitiva de la universidad.
- Reserva de Matrícula: La reserva es la anulación de la matrícula en todas las asignaturas registradas en el semestre en curso, conservándose la condición de estudiante hasta por un periodo máximo de dos años o cuatro semestres consecutivos.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 6 de 32</b>

- Seguro de Accidentes Personales: Seguro que cubre la atención médica, de toda lesión o daño físico producido por una fuerza externa en un evento fortuito, repentino, violento y ocasional.

**ARTÍCULO N°3** El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todas las unidades de la Universidad que ejecuten alguno de los procesos de cobranzas y devoluciones mencionados en el presente reglamento, así como para los estudiantes y apoderados.

**ARTÍCULO N°4** La lista de precios por los distintos servicios que brinda la Universidad está detallada en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente publicado en Transparencia dentro de la página web de la Universidad, el cual se aprueba con resolución rectoral, a propuesta de la Dirección de Administración.

**ARTÍCULO N°5** Todos los conceptos a pagar relacionados a trámites académicos son generados a solicitud expresa del usuario a través del Módulo de Trámite Documentario, Plataforma de Atención al Usuario y/o Centro de Orientación al Postulante.

**ARTÍCULO N°6** Todo trámite académico que incluya un proceso de cobranza o devolución y del cual se emita una resolución u otro documento de autorización para su atención, debe ser informado a la Oficina de Contabilidad y Finanzas para los fines correspondientes.

## **TÍTULO II**

### **COBRANZA DE CONCEPTOS ACADÉMICOS PREGRADO Y POSGRADO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **GENERALIDADES DE MATRÍCULA Y CUOTAS DE ENSEÑANZA EN LOS DIFERENTES NIVELES**

**ARTÍCULO N°7** Los estudiantes que requieran matricularse en un determinado semestre o periodo académico, deben pagar por anticipado los montos de derecho de matrícula, primera cuota y carnés que se indican en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos.

**ARTÍCULO N°8** En caso el estudiante tenga deudas de semestres o periodos anteriores, debe pagar el total de la deuda incluidos los intereses y luego pagar los conceptos mencionados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO N°9** El costo por concepto de servicio de enseñanza se establece por semestre o periodo académico de acuerdo a los programas de estudios, y modalidades y se fracciona en cuotas, según montos establecidos en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente. Dichas cuotas se pagan en las fechas establecidas en el cronograma de pagos.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 7 de 32</b>

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COBRANZA DE MATRÍCULA Y CUOTAS DE ENSEÑANZA EN PREGRADO**

**ARTÍCULO N°10** El estudiante debe aceptar y suscribir de manera virtual, en el “Campus Virtual”, las condiciones establecidas en el documento denominado “Compromiso del estudiante, padre de familia y/o tutor y la Universidad sobre declaración de las condiciones económicas del servicio educativo”, para el año académico vigente.

**ARTÍCULO N°11** El estudiante que, según el procedimiento respectivo, esté autorizado para matricularse en una asignatura adicional excediendo el número de créditos de su ciclo de ubicación, debe pagar 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 plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente.

**ARTÍCULO N°12** Vencido el plazo de la matrícula regular de cada semestre, si el estudiante requiere matricularse deberá pagar además de los conceptos indicados en el artículo 7 del presente reglamento, un pago adicional por concepto de matrícula extemporánea según el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA COBRANZA DE MATRÍCULA Y CUOTAS DE ENSEÑANZA EN POSGRADO**

**ARTÍCULO N°13** En caso el estudiante requiera llevar una o más asignatura(s) para completar el total de créditos del programa de estudio debe pagar los siguientes derechos:

- Derecho de matrícula
- Derecho por servicio de enseñanza de acuerdo al número de créditos de la asignatura. Este se determina conforme al siguiente cálculo: importe de la cuota del programa de estudios, multiplicado por el número total de cuotas (de todos los periodos) dividido entre el total de créditos de la maestría y doctorado, multiplicado por el número de créditos de la asignatura.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO**

**ARTÍCULO N°14** Durante el semestre académico regular el estudiante debe pagar adicionalmente el concepto por Seguro de Accidentes Personales.

**ARTÍCULO N°15** La cobranza por el Seguro de Accidentes Personales se inserta en el estado de cuenta del estudiante automáticamente con la segunda cuota, este concepto no genera interés moratorio y se sustenta en lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, en sus artículos 126 y 128 relativos a Bienestar Universitario.

**ARTÍCULO N°16** El cobro por el Seguro de Accidentes Personales, no se realiza en caso el estudiante sustente ante la Universidad, contar con una póliza de seguros con iguales o mayores

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 8 de 32</b>

condiciones de cobertura a las establecidas en este Seguro de Accidentes Personales dentro del plazo establecido por la Oficina de Bienestar Universitario, hasta antes del inicio de clases.

## CAPÍTULO V DE LOS CARNÉS

**ARTÍCULO N°17** La Universidad cuenta con dos carnés para todos los niveles de enseñanza:

- Carné único UPAO
- Carné Universitario

Se exceptúa a los estudiantes de la Escuela de Posgrado, quienes estudian en la modalidad Semipresencial o A Distancia, salvo su requerimiento explícito mediante solicitud expresa a la Escuela de Posgrado.

**ARTÍCULO N°18** El precio de los carnés está especificado en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente y el pago se realiza una vez al año en conjunto con la matrícula y primera cuota del semestre o periodo académico del año.

## CAPÍTULO VI DE LA SEGUNDA, TERCERA O CUARTA MATRÍCULA

**ARTÍCULO N°19** En caso el estudiante de pregrado, según las disposiciones del Reglamento de estudios de pregrado, se matricule en una o más asignaturas en segunda, tercera o cuarta matrícula, se le cobra adicionalmente una sola vez por asignatura, el concepto denominado: "2da. 3ra. y/o 4ta. Matrícula", según el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente, con vencimiento gradual, tal como se establece en el siguiente cuadro:

<b>FECHAS DE PAGO POR ASIGNATURAS POR 2da, 3ra y/o 4ta MATRÍCULA PREGRADO</b>	
<b>ASIGNATURA</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO (CUOTA)</b>
Asignatura N°1	En la 2da. Cuota
Asignatura N°2	En la 3ra. Cuota
Asignatura(s) N°3 a más	En la 4ta. Cuota

\*Primera Disposición transitoria del Reglamento de estudios de pregrado: Régimen transitorio de cuarta matrícula

**ARTÍCULO N°20** En caso el estudiante de pregrado registre una sola asignatura por cuarta matrícula, solo realiza el pago del 50% de sus cuotas por el servicio de enseñanza. Este descuento no es aplicable cuando el número de créditos de la asignatura es igual o mayor que doce (12), debiendo pagar en este caso el monto total del semestre académico.

El estudiante una vez que registra su matrícula en una sola asignatura por 4ta matrícula, debe solicitar la devolución del pago del 50% de sus cuotas enviando su solicitud al correo de:

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 9 de 32</b>

seccioncontabilidad@upao.edu.pe, indicando sus datos completos, ID, Programa de Estudio, Ficha de Matrícula y Resolución de Facultad.”

**ARTÍCULO N°21** En caso el estudiante de posgrado, según lo dispuesto en el Reglamento de la Escuela de Posgrado, se matricule en una o más asignaturas por segunda matrícula, solo debe pagar el concepto de “Segunda Matrícula”, el cual comprende: derechos de matrícula y derechos de segunda matrícula de asignatura desaprobada según el creditaje correspondiente.

## CAPÍTULO VII

### CASOS DE EXTORNOS DE PAGOS POR CONTROVERSIA O FRAUDES

**ARTÍCULO N°22** En caso de que los pagos realizados por estudiantes de pregrado o posgrado, sean extornados por la entidad recaudadora, ya sea por controversias, presunto fraude o cualquier otra causa ajena a la Universidad, la Sección de Tesorería informará de manera inmediata a la facultad correspondiente de lo suscitado mediante Informe respectivo, de modo que la facultad evalúe el inicio de un procedimiento disciplinario conforme al Reglamento de Estudiantes vigente.

Asimismo, la Sección de Tesorería notificará al estudiante de lo suscitado para que en un plazo perentorio de 2 días calendario realice la regularización del pago. Transcurrido el plazo, y subsanado o no el hecho, la Sección de Tesorería emitirá el informe respectivo a la facultad.

En caso de que la reversión del pago afecte la matrícula del semestre académico, se evaluará la posibilidad de anular el registro de matrícula en la Universidad, previa valoración de la razonabilidad de la medida. La valoración de la razonabilidad de la medida será realizada por el Vicerrectorado Académico de manera motivada.

## CAPÍTULO VIII

### COBRANZA DE OTROS SERVICIOS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO N°23** Para la atención de los servicios académicos de pregrado y/o posgrado, el estudiante debe cancelar el derecho correspondiente para su obtención. En el caso de la expedición de certificados que correspondan a semestre y/o periodo no pagado, no podrán ser expedidos hasta su cancelación (Ley de economía familiar N°29947).

**ARTÍCULO N°24** Para la reserva de matrícula, se tiene en cuenta lo normado en los reglamentos y procedimientos correspondientes. El monto de este derecho está establecido en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente y se realiza de acuerdo al Calendario Académico del nivel de enseñanza correspondiente.

**ARTÍCULO N°25** 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 en los plazos establecidos en el Calendario Académico. Si después del

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> INS-OCYF-RG-03
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Vigencia:</b> 21/10/2024
		<b>Página:</b> 10 de 32

último semestre culminado deja de estudiar tres (03) años o más, el estudiante puede solicitar su reanudación y deberá adecuarse a las pensiones de enseñanza vigentes.

**ARTÍCULO N°26** El estudiante de pregrado que desaprueba una asignatura (con nota promocional mayor o igual que 07) o desee mejorar su promedio promocional en una determinada asignatura durante el semestre académico, tiene derecho a rendir el examen sustitutorio pagando la tasa mencionada en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos. El pago de este concepto es al contado.

El examen sustitutorio no se aplica para las asignaturas en que el estudiante ha sido inhabilitado, o para aquellas que concluyen en productos o se desarrollan en campos clínicos del pregrado, ni tampoco para los estudiantes de posgrado.

**ARTÍCULO N°27** Para la realización de trámites:

**De Pregrado:**

- Los trámites que solicitan los estudiantes y cuyos pagos son realizados con su ID a través de los distintos medios de pago, pueden ser verificados en el estado de cuenta del estudiante de forma directa, por lo que en dichos trámites se puede prescindir del requisito de presentación de voucher de pago, salvo el caso de un reclamo en el que un estudiante indique que realizó el pago con su ID y dicho pago no figura en su estado de cuenta, es obligatorio que el estudiante presente el voucher de pago para la revisión respectiva por la Sección de Tesorería, y de ser necesario Tesorería realizará la consulta con el funcionario del respectivo banco.
- Los trámites que realizan los estudiantes y son pagados de forma directa mediante depósito o transferencia en la cuenta corriente de la universidad sin identificarse con su ID, requieren necesariamente de la presentación del voucher de pago de derecho de trámite para su verificación y posterior gestión del trámite que desea realizar el estudiante.

**De Posgrado:**

- Los trámites que solicitan los estudiantes y son pagados con su ID a través de los distintos medios de pago, pueden ser verificados en el estado de cuenta del estudiante de forma directa, por lo que en dichos trámites se puede prescindir del requisito de presentación de voucher de pago, salvo el caso de un reclamo en el que un estudiante indique que realizó el pago con su ID y dicho pago no figura en su estado de cuenta, es obligatorio que el estudiante presente el voucher de pago para la revisión respectiva por la Sección de Tesorería y de ser necesario con el funcionario del respectivo banco.
- Para el caso del trámite INSCRIPCIÓN PROYECTO DE TESIS, es necesario que el estudiante adjunte su voucher de pago a su solicitud y/o Proyecto de Tesis.
- Los trámites que realizan los estudiantes y son pagados de forma directa mediante depósito o transferencia en la cuenta corriente de la universidad sin identificarse con su ID, requieren necesariamente de la presentación del voucher de pago de derecho de trámite para su verificación y posterior gestión del trámite que desea realizar el estudiante.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> INS-OCYF-RG-03
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Vigencia:</b> 21/10/2024
		<b>Página:</b> 11 de 32

## **CAPÍTULO IX MEDIOS Y FORMAS DE PAGO**

**ARTÍCULO N°28** Los pagos realizados a la Universidad por conceptos de matrícula, cuotas de enseñanza y otros, deben realizarse dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos y Calendario Académico, de corresponder, y a través de los siguientes medios de pago:

- Sistema de cuentas recaudadoras de los bancos autorizados (agentes, agencias bancarias, aplicaciones web, aplicativos de banca por celular y otros servicios)
- Módulo de Pagos Virtuales del Campus virtual de la Universidad utilizando tarjetas de débito o crédito.

**ARTÍCULO N°29** Se cuenta con dos formas de pago de la matrícula y cuotas de enseñanza:

- Pago anticipado
- Pago en cuotas

**ARTÍCULO N°30** El pago anticipado (pronto pago), es aquel que se realiza antes de la fecha de vencimiento de la matrícula regular, y comprende el pago, de manera conjunta, del concepto de matrícula y servicios de enseñanza (todas las cuotas) del semestre o periodo académico. A este se le aplica un descuento por pronto pago.

**ARTÍCULO N°31** En el pago en cuotas el estudiante puede pagar el costo por el servicio de enseñanza del semestre o periodo académico, fraccionado en cuotas a partir de la segunda cuota, según el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos, y deben ser pagadas en los plazos establecidos en el cronograma de pagos.

### **TÍTULO III COBRANZA EN OTROS PROGRAMAS, CENTROS DE PRODUCCIÓN Y CENTROS DE SALUD**

#### **CAPÍTULO I COBRANZA EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO N°32** Los estudiantes que registren matrícula en el Programa de Complementación o Nivelación, deben realizar un primer pago a cuenta del monto mencionado en el tarifario vigente, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, bajo la modalidad de anticipo.

**ARTÍCULO N°33** El segundo pago corresponde al importe del costo del crédito por la cantidad de créditos de las asignaturas del Programa de Complementación y Nivelación que registró, restando el pago a cuenta mencionado en el artículo anterior. Este debe ser cancelado según cronograma de pagos.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> INS-OCYF-RG-03
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Vigencia:</b> 21/10/2024
		<b>Página:</b> 12 de 32

**ARTÍCULO N°34** Los costos de las asignaturas del Programa de Complementación y Nivelación son de acuerdo a la carrera profesional y número de créditos de la asignatura, los cuales están establecidos en el tarifario vigente.

**ARTÍCULO N°35** Se puede aperturar una asignatura en el Programa de Complementación y Nivelación con menos estudiantes de lo requerido; cuando los estudiantes inscritos en dicho asignatura de complementación se comprometen a pagar la diferencia del número de estudiantes que faltarían para completar la apertura del mismo; se precisa que solo se cargaran el importe a los estudiantes que realizaron el acto de compromiso, aunque exista el registro de más estudiantes matriculados posterior a la firma de los compromisos de pago.

En el caso que, el estudiante haya firmado su carta de compromiso de pago para la apertura de la asignatura de nivelación y es inhabilitado al final del semestre académico, tiene la obligación de cumplir y realizar el pago correspondiente insertado en su estado de cuenta.

Para el caso de los estudiantes menores de edad, y desean realizar un compromiso de pago, es necesario que el documento esté firmado por el padre de familia o tutor del mismo. Se muestra como anexo 1, modelo de Carta de compromiso de pago.

## **CAPÍTULO II COBRANZA EN LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS**

**ARTÍCULO N°36** Para que se ejecuten estos programas deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Ejecución del Plan Operativo y Presupuesto para eventos autofinanciados. Los conceptos de pago de estos programas deben ser informados a la Oficina de Contabilidad y Finanzas para el cobro debido a los usuarios interesados.

**ARTÍCULO N°37** Se consideran:

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

## **CAPÍTULO III COBRANZA EN LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, DE SALUD Y CEPREU**

**ARTÍCULO N°38** Los Centros de Producción y de Salud cuentan con módulos de cobranza independiente a excepción del Centro de Idiomas.

**ARTÍCULO N°39** Para el caso del Centro de Idiomas, los precios del servicio están establecidos en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos, la sección de Tesorería realiza, previa coordinación, la inserción de los montos de pago en los estados de cuentas de los estudiantes.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 13 de 32</b>

**ARTÍCULO N°40** Para registrarse en el CEPREU el estudiante paga su matrícula y la primera cuota por el servicio de enseñanza. La siguiente cuota debe ser pagada según el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos en las fechas establecidas en el cronograma de pagos.

## TÍTULO IV FACILIDADES DE PAGO Y DESCUENTOS

### CAPÍTULO I FACILIDADES DE PAGO

**ARTÍCULO N°41** Las facilidades de pago son aprobadas por resolución rectoral a propuesta de la Dirección de Administración y son publicadas en la página web de la Universidad. En la resolución se muestra el tipo de facilidad de pago (fraccionamiento de deuda, aplazamiento de cuota/s, descuentos adicionales, entre otros), la vigencia de las mismas, así como los requisitos para acceder a ellas.

### CAPÍTULO II LOS DESCUENTOS

**ARTÍCULO N°42** El descuento por pronto pago, es aplicable a los estudiantes de pregrado, posgrado que realizan el pago anticipado del semestre o periodo académico (ver artículo 30). El porcentaje de descuento es especificado en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos.

**ARTÍCULO N°43** Los descuentos no son acumulables, en caso el estudiante tenga la posibilidad de acogerse a más de un descuento, se le considerará solo el descuento que le otorgue mayor beneficio.

### CAPÍTULO III DESCUENTOS APLICABLES AL PROGRAMA CRECE

**ARTÍCULO N°44** Para el caso de la modalidad semipresencial del nivel pregrado, son aplicables los siguientes descuentos:

- a) Para personal administrativo y egresados de la Universidad el descuento es del 15% en las cuotas de enseñanza.
- b) 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) estudiantes registrados en el programa, no se aplicará el descuento.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 14 de 32</b>

#### **CAPÍTULO IV DESCUENTOS APLICABLES A POSGRADO**

**ARTÍCULO N°45** Para que se aplique cualquiera de los descuentos en los programas de maestría y doctorado, el estudiante deberá estar registrado en el periodo que se aplicará el descuento y haber cancelado la matrícula y primera cuota.

**ARTÍCULO N°46** Los egresados de pregrado UPAO cuentan con un 15% de descuento en las cuotas de enseñanza. El descuento total se aplicará en la última cuota generada en el periodo.

**ARTÍCULO N°47** El personal administrativo y docente de UPAO cuentan con un 50% de descuento en las cuotas de enseñanza. Para que se aplique el descuento además de lo mencionado en el artículo 45 el colaborador deberá:

- a) Tener una antigüedad no menor a un (1) año de labores en la Universidad.
- b) Si fuese docente contratado, deberá tener un mínimo de veinte (20) horas académicas asignadas en el semestre o periodo académico que está estudiando.
- c) No corresponde el descuento al personal administrativo que no cuenta con contrato laboral de tiempo completo.
- d) Tener contrato laboral vigente durante el periodo del beneficio.
- e) Mantener la nota mínimo aprobatoria exigida por el programa.

**ARTÍCULO N°48** Los descuentos por convenios interinstitucionales se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto por las resoluciones rectorales, y dentro del marco legal habilitante vigente.

**ARTÍCULO N°49** Los miembros de la Asociación de Egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas cuentan con un 25% de descuento en las cuotas de enseñanza.

**ARTÍCULO N°50** La Escuela de Posgrado, es la encargada de validar la información de los trabajadores, egresados de UPAO y de la Asociación de Egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, si cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento de cobranza y devoluciones. En el caso de trabajadores de la universidad, la coordinación se realizará con la Dirección de Recursos Humanos en lo que corresponda.

**ARTÍCULO N°51** Para el caso de los estudiantes de posgrado que cuenten con los descuentos antes mencionados, no es aplicable el descuento por pronto pago.

#### **CAPÍTULO V DESCUENTO APLICABLE A CEPREU**

**ARTÍCULO N°52** Para los estudiantes del CEPREU es aplicable un monto de descuento por pago al contado, este descuento es mencionado en el plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 15 de 32</b>

**TÍTULO V  
INCUMPLIMIENTO DE PAGO E INTERESES**

**CAPÍTULO I  
EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE PAGO**

**ARTÍCULO N°53** Luego del vencimiento de la quinta cuota, se genera a todos los estudiantes con deuda una retención de tipo económica en el sistema.

**ARTÍCULO N°54** La falta de pago de las cuotas 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 del semestre en curso y reclamos formulados por éstos.

**ARTÍCULO N°55** Una vez concluido el semestre académico si el estudiante presenta deuda, no podrá matricularse en el siguiente semestre hasta que cumpla con pagar su deuda.

**ARTÍCULO N°56** Se ejecutarán las acciones de cobranza para los estudiantes que mantengan deudas superiores a los 6 meses, de continuar impaga, se procederá a reiterar las comunicaciones mediante correo electrónico institucional, y de no tener respuesta de pago de la deuda, se podría proceder a reportar a la Central de Riesgos.

**ARTÍCULO N°57** Para el caso de los estudiantes becados por el PRONABEC no se les aplican las restricciones económicas mencionadas por incumplimiento de pago, hasta que el atributo de beca otorgado es retirado por la Oficina de Gestión Académica.

**CAPÍTULO II  
COBRANZA DE INTERÉS MORATORIO**

**ARTÍCULO N°58** El retraso en el pago de las cuotas por 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.

**ARTÍCULO N°59** Un porcentaje del interés moratorio podrá ser exonerado en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el estudiante tenga deuda con una antigüedad mayor a tres (3) años y menor a cinco (5) años, y la pague en su totalidad, se le exonera el 50% de los intereses moratorios.
- b) Cuando la antigüedad de la deuda sea igual o mayor a cinco (5) años y el estudiante la cancele en su totalidad, se le exonera el 70% de los intereses moratorios.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> INS-OCYF-RG-03
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Vigencia:</b> 21/10/2024
		<b>Página:</b> 16 de 32

**TÍTULO VI  
ANULACIÓN DE DEUDA**

**CAPÍTULO I  
ANULACIÓN DE DEUDA DE PREGRADO**

**ARTÍCULO N°60** La anulación de deuda es un derecho que tiene el estudiante de pregrado, cuando por razones justificadas, decide retirarse del semestre o periodo académico que está estudiando, por lo que, habiéndose generado las nuevas cuotas de pago del semestre según cronograma de pagos, éstas son anuladas para evitar perjuicio económico al estudiante, por el servicio no prestado.

**ARTÍCULO N°61** La anulación de la deuda por cuotas de enseñanza, por servicio no prestado procede en los siguientes casos:

- Reserva de matrícula
- Renuncia académica o Inactivación de Programa de Estudios
- Borrado de asignaturas por auditoría
- Inhabilitación de todas las asignaturas registradas en el semestre.

La solicitud de anulación de la deuda debe ser dirigida a la Oficina de Contabilidad y Finanzas al correo [seccioncontabilidad@upao.edu.pe](mailto:seccioncontabilidad@upao.edu.pe), según el procedimiento publicado en la página web de la Universidad (<https://upao.info/tramites-frecuentes/>).

**ARTÍCULO N°62** El cálculo para la anulación de deuda se realiza según el capítulo VII “Cálculo para la devolución de las cuotas de enseñanza”, del Título VII “Devolución de dinero” teniendo en cuenta las semanas del periodo académico.

**ARTÍCULO N°63** Para el caso de pregrado se deben tener las siguientes consideraciones:

- a) Cuando los estudiantes al final del semestre resulten inhabilitados en todas las asignaturas 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.
- b) Las actividades mencionadas en el punto anterior lo realizan de oficio la Oficina de Contabilidad y Finanzas, teniendo en cuenta como base para el cálculo el número de semanas que asistió el estudiante.
- c) El cálculo para la anulación de deuda, se realiza en base a las semanas asistidas y registradas por el docente en el semestre, respecto a las diecisiete (17) semanas totales del mismo.
- d) Los montos generados por segunda y tercera matrícula no se pueden anular salvo se haya realizado reserva de matrícula ordinaria.

**ARTÍCULO N°64** En el caso del Programa de Complementación y Nivelación se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) En caso que el estudiante realice la anulación del registro de matrícula del Programa de

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 17 de 32</b>

Complementación y Nivelación hasta la segunda semana de iniciadas las clases, se procederá a anular el total de la deuda por el servicio no prestado, el trámite se inicia en su Programa de estudio.

- b) En el caso que el estudiante no registre asistencia, se anula la deuda cuando el estudiante se encuentre inhabilitado en el sistema, para lo cual deberá presentar la solicitud de anulación de la deuda al correo seccioncontabilidad@upao.edu.pe, para su evaluación, al final del semestre académico.
- c) En caso que el estudiante realice su anulación de matrícula del Programa de Complementación y Nivelación después de la segunda semana de iniciadas las clases, la deuda se anulará en función a las semanas asistidas.
- d) La deuda generada por Carta de Compromiso no se anula, el estudiante deberá realizar el pago respectivo.

## **CAPÍTULO II ANULACIÓN DE DEUDA DE POSGRADO**

**ARTÍCULO N°65** Para el caso de Posgrado se deben tener las siguientes consideraciones:

- a) Si el estudiante de posgrado, se retira del programa por algún motivo, durante el desarrollo del ciclo, deberá justificar por escrito a la Dirección Académica de EPG, quien evaluará la pertinencia o no de la solicitud, o en su defecto; de oficio, la dirección académica, tramitará su retiro previa notificación al estudiante por todos los medios de comunicación disponibles y se coordinará con la Oficina de Contabilidad y Finanzas, para que no se generen las cuotas restantes a partir de la fecha en que se tramite el expediente y a la Oficina de Evaluación y Registro Técnico para la anulación de la matrícula correspondiente.
- b) En el caso de fallecimiento del estudiante, el familiar directo informará por escrito a la Dirección Académica de EPG, presentando el documento que acredite la defunción del estudiante, el expediente será derivado a la Oficina de Contabilidad y Finanzas para la anulación de deuda en el último semestre que registró matrícula, y la devolución de los conceptos cancelados correspondientes a los servicios no prestados.
- c) El cálculo para la anulación de deuda, se realiza en base a las semanas asistidas y registradas por el docente en el periodo académico, considerando las dieciséis (16) semanas de duración del ciclo.
- d) En el caso de inhabilitación de todas las asignaturas, para proceder con la anulación de la deuda al finalizar el semestre académico, la Escuela de Posgrado, se encargará de revisar y emitir informe detallado a la Oficina de Contabilidad y Finanzas para la anulación de deuda, adjuntando reporte de notas.
- e) En el caso que, el estudiante no tenga asistencia y por error involuntario el docente le considera una nota, el estudiante puede solicitar a la Escuela de Posgrado la anulación de deuda con el sustento correspondiente que no asistió a clases.
- f) Si el estudiante realizó el trámite de Reserva de Matrícula, Anulación de Matrícula o Renuncia Académica, se procederá anular la deuda solo por el servicio no prestado.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 18 de 32</b>

### **CAPÍTULO III**

#### **ANULACIÓN DE DEUDA DE CENTROS DE PRODUCCIÓN, CENTROS DE SALUD Y CEPREU**

**ARTÍCULO N°66** Para el caso de los Centros de Producción, de Salud y CEPREU, la unidad encargada deberá analizar la anulación e informar a la Oficina de Contabilidad y Finanzas con la justificación o sustento para la misma. El cálculo se realizará de acuerdo a la asistencia del estudiante o uso del servicio o producto.

### **TÍTULO VII**

#### **DEVOLUCIÓN DE DINERO**

### **CAPÍTULO I**

#### **CONSIDERACIONES Y PLAZOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO**

**ARTÍCULO N°67** El estudiante puede solicitar la devolución de los importes pagados por concepto de cuotas de enseñanza, si no ha utilizado los servicios de la Universidad por los cuales pagó.

**ARTÍCULO N°68** En el caso del Centro de Idiomas, la solicitud está dirigida al mismo centro, y debe seguir los pasos en el apartado de trámites frecuentes, según lo publicado en la página web de la Universidad.

**ARTÍCULO N°69** Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para la devolución:

- a) La devolución de dinero se efectuará a nombre del estudiante, siempre y cuando no presente deuda, de lo contrario, ésta se compensará con el monto pendiente a devolver.
- b) En caso la devolución se realice a un tercero legitimado, el estudiante deberá remitir un correo electrónico desde su correo institucional a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, a [seccioncontabilidad@upao.edu.pe](mailto:seccioncontabilidad@upao.edu.pe), indicando el nombre y número de DNI de la persona autorizada a recibir dicha devolución, adjuntando a la solicitud la copia (imagen) del DNI de ambos.

La solicitud de devolución, deberá incluir los datos según procedimiento publicado en la página web de la Universidad.

**ARTÍCULO N°70** El plazo para el proceso de devolución de dinero es de diez (10) días hábiles, desde el momento de la recepción de la solicitud. Una vez atendida la solicitud, la Universidad, a través de la Sección de Contabilidad, comunicará al estudiante la decisión del caso.

**ARTÍCULO N°71** Según el concepto cancelado y el tipo de caso, el estudiante podrá solicitar la devolución de los siguientes conceptos:

- Inscripción (solo en el caso de no apertura de las asignaturas, talleres, etc)
- Matrícula (solo en el caso de anulación de matrícula dentro del ciclo regular)

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 19 de 32</b>

- Primera cuota (solo en el caso de anulación de matrícula dentro del ciclo regular, reserva de matrícula ordinaria e inhabilitación y procede la devolución de dinero solo por los servicios no prestados por la Universidad)
- Carné único UPAO
- Carné universitario (si aún no ha sido iniciado el trámite ante SUNEDU)
- Otros conceptos (solo en el caso, el trámite no haya sido atendido)

**ARTÍCULO N°72** En el caso que el estudiante efectúa pagos en exceso, indebidos o con errores, como, pagos duplicados, doble pago de matrícula o cuotas de enseñanza, error en ID, procede la devolución total del importe pagado, previa solicitud de devolución de dinero, donde el estudiante detalla en forma clara y precisa el concepto a devolver y el motivo.

Por el pago de créditos adicionales, no procede la devolución de dinero y/o anulación de deuda por desistimiento. De presentarse casos excepcionales, sólo procederá en el caso de borrado por Auditoría y haber solicitado reserva de matrícula ordinaria.

Por pago de Carpeta de Título Profesional, procede la devolución de dinero, en los siguientes casos:

- Se presenta error material en la generación del expediente de Titulación por modalidad de tesis y suficiencia profesional.
- Por la variación en el costo de la Carpeta de Obtención de Título, correspondiente a años anteriores. El estudiante debe coordinar con su Decanato, para que informe a la Oficina de Contabilidad y Finanzas que no exista expediente en proceso.
- En el caso que, el tesista es desaprobado, no procede la devolución de dinero.

**ARTÍCULO N°73** En caso el estudiante resulte inhabilitado en todas las asignaturas de un semestre o periodo académico, debe realizar el trámite para la devolución de dinero, no incluye la devolución del concepto de matrícula, cursos de segunda matrícula y por créditos adicionales.

## **CAPÍTULO II CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN PREGRADO**

**ARTÍCULO N°74** El postulante que apruebe el proceso de admisión a un programa de estudio que no complete el número mínimo de ingresantes para su funcionamiento; puede matricularse en otro programa de estudio de la misma área a la que postuló, siempre y cuando haya vacante disponible en dicho programa.

Si el ingresante no desea acogerse a la disposición anterior, la UPAO le devuelve el pago por derecho de inscripción que hubiese efectuado.

**ARTÍCULO N°75** El estudiante que, habiendo pagado por los conceptos de matrícula, primera cuota y de carnés, no registra asignaturas en el semestre académico regular y comunica su decisión de no estudiar en dicho semestre, se procede la devolución del total pagado.

Para el caso estudiantes ingresantes (primer ciclo), no aplica la devolución del concepto de Derecho de inscripción, por examen de admisión.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 20 de 32</b>

El concepto de reanudación de estudios, no está sujeto a devolución, si se ha prestado el servicio respectivo.

El estudiante deberá presentar su solicitud de devolución dirigida a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, al correo [seccioncontabilidad@upao.edu.pe](mailto:seccioncontabilidad@upao.edu.pe).

**ARTÍCULO N°76** El estudiante que haya realizado el pago de matrícula, cuota de enseñanza y otros conceptos y que haya registrado asignaturas, y decidiese no estudiar, puede solicitar la reserva de matrícula siguiendo los procedimientos establecidos o la anulación de matrícula.

La solicitud de anulación de matrícula está dirigida al decano de la Facultad a la que pertenece el estudiante y debe presentarse a través de Plataforma de Atención al Usuario, dentro de los 15 días de iniciadas las clases, y el estudiante no debe tener registro de asistencias en las asignaturas. La Facultad evalúa y autoriza la anulación de matrícula y remite la Resolución de la Facultad la cual informará a la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico para procesar la anulación de matrícula y ésta a su vez derivará la solicitud a la Oficina de Contabilidad y Finanzas para la devolución respectiva por los servicios no prestados.

Los estudiantes del primer ciclo que realicen anulación de matrícula semestral, pierden su vacante, si deciden posteriormente regresar, deberán rendir el examen de admisión nuevamente.

A partir del segundo ciclo, el estudiante que realice anulación de matrícula semestral y decide posteriormente regresar a su Programa de Estudios, deberá solicitar previamente su trámite de reanudación de estudios, según la normativa correspondiente.

El plazo para realizar el trámite de anulación de matrícula y devolución de dinero es de 15 días calendarios de iniciadas las clases, sin registro de asistencias del estudiante en el Campus Virtual.

**ARTÍCULO N°77** El estudiante paga matrícula, cuota de enseñanza y de carnés, registra asignaturas y solicita reserva de matrícula y devolución de dinero, procede solamente la devolución de los derechos de enseñanza por los servicios no prestados, previa autorización de reserva de matrícula con Resolución de Decanato de Facultad.

Para el caso de Reserva de Matrícula Ordinaria, el concepto de matrícula no se devuelve, queda reservado cuando el estudiante retome sus estudios dentro del plazo establecido en su Resolución de Facultad.

**ARTÍCULO N°78** El estudiante se hace beneficiario de una subvención económica, beca o media beca de UPAO, habiendo realizado el pago de sus cuotas en el periodo beneficiado.

Una vez aprobado el otorgamiento o renovación de la beca al estudiante mediante resolución rectoral, corresponde a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, procesar de oficio la devolución de dinero.

**ARTÍCULO N°79** Cuando el estudiante solicita devolución de pagos por concepto de derecho de Examen de Admisión, se procesará la devolución del total del importe pagado siempre y cuando el postulante presente su solicitud antes de la fecha del examen de admisión, después de esta fecha no procede la devolución del dinero.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 21 de 32</b>

**ARTÍCULO N°80** Respecto al pago de otros derechos académicos como: carta de presentación, certificados, constancias, reanudaciones, autenticaciones u otros derechos, una vez emitidos, no hay opción a devolución de dinero.

En cuanto a convalidación de asignaturas, en ningún caso procede la devolución del monto pagado 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.

**ARTÍCULO N°81** Para el pago por derecho de examen sustitutorio no procede la devolución. Si se presentaran casos extraordinarios debidamente sustentados, el programa de estudios envía un informe a la Oficina de Contabilidad y Finanzas con el detalle de lo sucedido, para su evaluación.

### **CAPÍTULO III**

#### **CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN POSGRADO**

**ARTÍCULO N°82** A los ingresantes a un programa de Maestría, Doctorado o diplomatura, se le devuelve el 100% del pago por derecho de inscripción, y de los otros conceptos, en caso el programa no aperture ciclo académico.

**ARTÍCULO N°83** Cuando el estudiante paga la matrícula, cuota de enseñanza y otros conceptos, no registra asignaturas y decide no continuar con sus estudios, se devuelve el valor del 100% de los derechos pagados, a excepción del pago de la Inscripción.

**ARTÍCULO N°84** Cuando el estudiante paga la matrícula, cuota de enseñanza y otros conceptos, registra asignaturas y decide no estudiar solicitando anulación de matrícula y devolución de dinero, el estudiante debe solicitar el trámite de anulación de matrícula con devolución de dinero a Recepción de Posgrado la cual informará a la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico para procesar la anulación de matrícula y esta a su vez derivará la solicitud a la Oficina de Contabilidad y Finanzas para la devolución respectiva por los servicios no prestados. El plazo para realizar el trámite de anulación de matrícula y devolución de dinero es hasta la segunda semana de iniciadas las clases, sin registro de asistencias del estudiante.

**ARTÍCULO N°85** Cuando el estudiante solicita devolución de pagos por concepto de Inscripción de Maestría, Doctorado o diplomatura, procederá la devolución del 100% del monto pagado, si presenta la solicitud antes de la fecha de examen de admisión, después de esta fecha no procede la devolución de dinero.

No procede la devolución de dinero para los estudiantes que pagaron la inscripción y no rindieron examen.

De igual manera no pueden hacer uso del pago de inscripción en un semestre diferente al que se registraron.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 22 de 32</b>

**CAPÍTULO IV**  
**CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN EL PROGRAMA DE**  
**COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN**

**ARTÍCULO N°86** Cuando el estudiante se registra y solicita la anulación de matrícula de todas las asignaturas del Programa de Complementación y Nivelación después de iniciadas las clases. En caso que el estudiante no registre asistencia, se anula la deuda, previa anulación de matrícula. La anulación de la matrícula puede solicitarse hasta la segunda semana de iniciadas las clases en su respectivo programa de estudios.

Para los estudiantes que tengan la condición de inhabilitados en la(s) asignatura(s) de complementación o nivelación y no realicen la anulación de matrícula, y han realizado el pago completo, pueden solicitar la devolución de dinero, se realizará el cálculo en base a las semanas asistidas y notas del Campus Virtual.

No procede la devolución de dinero del pago a cuenta del ciclo complementación por haberse registrado en sus asignaturas.

**ARTÍCULO N°87** El estudiante se registra en el Programa de Complementación y Nivelación y no se apertura la asignatura.

Cuando no se cumplan las condiciones para la apertura de la asignatura en el programa de complementación y nivelación, según el Reglamento de estudios de pregrado, se procederá a devolver de oficio el monto pagado por los estudiantes, previa solicitud del estudiante, dirigida a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, al correo [seccioncontabilidad@upao.edu.pe](mailto:seccioncontabilidad@upao.edu.pe).

**CAPÍTULO V**  
**CASOS A CONSIDERAR PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO EN LOS PROGRAMAS**  
**COMPLEMENTARIOS**

**ARTÍCULO N°88** En los programas complementarios procede la devolución del 100% del valor de la inscripción de la matrícula de un programa, cuando el programa no se realiza o presenta retrasos para iniciar, por responsabilidad de la Universidad.

**ARTÍCULO N°89** Para el retiro sea cual fuere el causal del mismo, el estudiante deberá comunicar por escrito a la facultad a la que pertenece a través de una solicitud, incluyendo la documentación sustentatoria. La facultad luego de evaluar el caso informará lo resuelto a la Oficina de Contabilidad y Finanzas con la evidencia que el servicio educativo no fue prestado para evaluar la devolución.

**ARTÍCULO N°90** El informe que emita la facultad debe estar 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.

**ARTÍCULO N°91** En el caso de solicitud de anulación de deuda o devolución de dinero, se evaluará de acuerdo a la normativa del PADT, previo informe favorable de la facultad.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 23 de 32</b>

**ARTÍCULO N°92** Con respecto a las diplomaturas, asignaturas de extensión y otros, la devolución de dinero se evaluará de acuerdo a la naturaleza de cada evento, quedando la devolución a discreción de la Oficina de Contabilidad y Finanzas.

## **CAPÍTULO VI DEVOLUCIÓN DE DINERO EN LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, DE SALUD Y CEPREU**

**ARTÍCULO N°93** Las solicitudes de devolución de dinero de los Centros de Producción, Centros de Salud y CEPREU, deben presentarse directamente en cada uno de ellos, para ser analizados, y luego, de corresponder el trámite, remitir a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, el expediente que corresponda.

**ARTÍCULO N°94** Procede la devolución de dinero solo por los servicios no prestados por la Universidad.

**ARTÍCULO N°95** Para el Centro de Idiomas:

- a) En caso el estudiante realice cambio de programa, procede la devolución del 100%, previa evaluación del Centro de Idiomas, siempre que no haya registrado matrícula.
- b) Procede la devolución del 100% por concepto de matrícula y cuota de un programa, el cual no se realiza o presenta retrasos para iniciar por responsabilidad de la Universidad.

**ARTÍCULO N°96** En el caso de los Centros de Salud (Centro Odontológico), si hubo un desistimiento a realizarse un tratamiento, se evaluará el importe a devolver teniendo en cuenta cubrir los gastos ejecutados y el material entregado. Esta información será brindada por el Centro de Salud a la Oficina de Contabilidad y Finanzas.

En el caso de desistimiento a realizarse un tratamiento, se retiene el 20% del monto cancelado, porcentaje que cubre los gastos administrativos ejecutados y adicionalmente se resta el total de material entregado.

**ARTÍCULO N°97** Para el CEPREU, en caso de desistimiento, por motivos personales, la devolución de dinero se procederá si el programa aún no ha iniciado clases. Y devolución parcial, hasta un día antes de la fecha del primer sumativo. Posterior a esa fecha, no procede devolución por ningún concepto.

## **CAPÍTULO VII CÁLCULO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LAS CUOTAS DE ENSEÑANZA**

**ARTÍCULO N°98** En caso el estudiante registre matrícula y asistencias en las asignaturas o programas registrados, el cálculo para la devolución de dinero se realizará en base al registro de asistencias del estudiante consignado por el docente de la asignatura durante el semestre o periodo académico, previo trámite de reserva de matrícula, inactivación de programa de estudio o renuncia definitiva.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 24 de 32</b>

**ARTÍCULO N°99** Para determinar el costo por semana, se tiene en cuenta el monto total de las cuotas, y se divide entre las semanas de clases (Pregrado 17 semanas y Posgrado 16 semanas). Una vez obtenido el costo por semana se multiplica por las semanas asistidas por el estudiante.

**ARTÍCULO N°100** Cuando el estudiante de pregrado registre tres (3) a más asistencias, se considera una semana asistida teniendo como base desde la última semana registrada en su Campus Virtual y en el caso de posgrado con dos (2) asistencias, se considera como una (1) semana completa asistida.

## CAPÍTULO VIII SEGUNDA ESPECIALIDAD

**ARTÍCULO N°101** Para solicitar devolución de dinero, en el caso que, el estudiante no registre matrícula, procede la devolución de dinero por los conceptos de matrícula y cuota de enseñanza. En el caso que, el estudiante, registra matrícula se procederá a la devolución de dinero por el servicio no prestado, previo trámite de reserva de matrícula o renuncia definitiva. El concepto de la matrícula no se devuelve.

**ARTÍCULO N°102** Para solicitar anulación de deuda, en el caso que, el estudiante al final del semestre académico resulte inhabilitado en todas sus asignaturas, la Unidad Organizadora enviará el expediente a la Oficina de Contabilidad y Finanzas con la justificación o sustento, registro de asistencia, cronograma de pagos, fecha de inicio y término del semestre a anular.

El cálculo para la anulación de deuda, se realiza en base a las semanas asistidas y registradas por el docente en el semestre.

## CAPÍTULO IX APLICACIÓN DE PAGOS POR RESERVA ORDINARIA DE MATRÍCULA PARA PREGRADO, SEGUNDA ESPECIALIDAD Y POSGRADO

**ARTÍCULO N°103** Cuando el estudiante decida retomar sus estudios en alguno de los siguientes semestres, dentro del periodo de reserva ordinaria, debe solicitar la aplicación de los pagos efectuados al semestre que corresponda, en un plazo de cinco (05) días hábiles antes del inicio de matrícula al correo electrónico, seccioncontabilidad@upao.edu.pe de la Oficina de Contabilidad y Finanzas, sujeto a verificación de la existencia de la Resolución de Reserva.

El trámite para la aplicación de pagos por reserva de matrícula ordinaria se encuentra publicada en <https://upao.info/tramites-frecuentes/aplicacion-pagos>, y el plazo para la atención es de 3 días hábiles.

La primera cuota estará en función a las semanas asistidas a clases, según el reporte de asistencia del Campus Virtual.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> INS-OCYF-RG-03
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Vigencia:</b> 21/10/2024
		<b>Página:</b> 25 de 32

**TÍTULO VIII  
DE LOS ESTUDIANTES BECADOS POR PRONABEC**

**Sobre**

**ARTÍCULO N°104** Para los estudiantes becados por el PRONABEC, esta institución se hace responsable del pago de matrícula y cuotas del servicio de enseñanza del semestre académico por el número de semestres que indique el tipo de beca.

**ARTÍCULO N°105** Los siguientes trámites o derechos académicos deberán ser pagados directamente por el becario:

- Seguro de Accidentes Personales
- Carnés
- Exámenes sustitutorios
- Asignaturas de repetición
- Otros trámites académicos

**ARTÍCULO N°106** En caso el becario haya efectuado algún pago de matrícula o cuotas del servicio de enseñanza, la devolución de dichos pagos se realizará una vez PRONABEC efectúe el pago correspondiente.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA. Exoneración de intereses y pago de carnés**

Excepcionalmente por los años académicos 2020 y 2021 se exoneró de interés moratorio por deudas a los estudiantes, así como el pago por derecho de carnés.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA. Desistimiento de trámites**

En los casos de desistimiento de trámites en los diferentes servicios que brinda la Universidad, las devoluciones de pago serán evaluadas por la Oficina de Contabilidad y Finanzas, en función al grado de avance del trámite.

En el caso del desistimiento del trámite de renuncia académica definitiva, solo puede realizarse antes que haya finalizado el proceso, esto es antes de la expedición de la Resolución Vicerrectoral.

**SEGUNDA.**

En el caso de solicitudes de devoluciones que tengan deudas originadas en distintos niveles, dichas deudas se consideran una sola. Primero se pagarán estas deudas y solo en caso haya algún saldo se procederá a su devolución.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> INS-OCYF-RG-03
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Vigencia:</b> 21/10/2024
		<b>Página:</b> 26 de 32

## DISPOSICIONES FINALES

### **PRIMERA. Disposición derogatoria**

Queda derogado el Reglamento de Cobranza y Devoluciones aprobado por Resolución de Consejo Directivo N.º 324-2021-CD-UPAO, así como todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

### **SEGUNDA. Casos no previstos en el presente reglamento**

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo a propuesta de la Dirección de Administración.

### **TERCERA. Vigencia**

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su fecha de aprobación por el Consejo Directivo.

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> INS-OCYF-RG-03
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión:</b> 2
		<b>Vigencia:</b> 21/10/2024
		<b>Página:</b> 27 de 32

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE EDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
2	XX/10/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se agregó la Política de gestión financiera como base legal normativa.</li> <li>- Se adicionó el Art. 2 con definiciones.</li> <li>- Se modificó la denominación del plan de tarifario vigente a <i>“plan tarifario de cuota de servicio de enseñanza y otros derechos académicos vigente”</i>, en todo el documento.</li> <li>- Se cambió el término <b>“curso”</b> por <b>“asignatura”</b> en todo el documento.</li> <li>- Se modificó la denominación “escuela profesional” por <b>“programa de estudios”</b>.</li> <li>- Se agregó en el Art. 10 (antes 9) la denominación Campus Virtual.</li> <li>- Se modificó en el Art.13 (antes 12) en su redacción, reemplazando la palabra <b>solo una</b> por <b>una o más asignaturas</b>.</li> <li>- Se agregó en el Art.16 (antes 14) al finalizar el párrafo <b>hasta antes del inicio de clases</b>.</li> <li>- Se agregó al Art.17 (antes 16) el párrafo, <i>“Se exceptúa a los estudiantes de la Escuela de Posgrado, quienes estudian en la modalidad Semipresencial o A Distancia, salvo su requerimiento explícito mediante solicitud expresa a la Escuela de Posgrado”</i>.</li> <li>- En el Art.19 (antes 18) se agregó, comentario a la tabla inserta referente a la Primera Disposición transitoria del Reglamento de estudios de pregrado.</li> <li>- Se modificó la redacción del Art. 20 (antes 19)</li> <li>- Se agregó en el Art.21 (antes 20) las palabras, <b>sólo debe pagar</b>.</li> <li>- Se creó el Capítulo VII, Casos de Externos de pagos por controversias o fraudes.</li> <li>- Se agregó el Art. 22, en el capítulo VII creado.</li> </ul>	Oficio N° 0180-2024-OCYF-UPAO. Actualización y revisión del contenido del Reglamento de Cobranzas y Devoluciones aprobado con Resolución N.º 324-2021-CD-UPAO



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Se denominó al Capítulo VIII Cobranza de otros servicios académicos, antes Cobranza de derechos académicos.</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 23 (antes 21)</li><li>- Se modificó la redacción del Art.25 (antes 23).</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 26 (antes 24), así como se agregó el último párrafo referente al examen sustitutorio.</li><li>- Se agregó el Art. N°27, referente a la realización de trámites.</li><li>- En el Art.28 (antes 25) se eliminó el punto referente a Ventanillas de cobranza.</li><li>- Se agregó en el Art.30 (antes 27), el paréntesis de pronto pago referente al pago anticipado,.</li><li>- Se agregó en el Art.31 (antes 28), que el fraccionamiento en cuotas es a partir de la segunda cuota.</li><li>- Se agregó la palabra ACADÉMICA al Capítulo I del Título III.</li><li>- Se modificó en el Art.32 (antes 29) la letra “o” por “y” después de Programa de Complementación.</li><li>- Se modificó en el Art.33 (antes 30) la letra “y” por “o” después de Programa de Complementación.</li><li>- Se agregó el Art. 35.</li><li>- Se modificó el nombre del Capítulo III del Título IV a Descuentos Aplicables Al <b>Programa Crece</b></li><li>- En el Art. 45 (antes 41) se modificó la redacción.</li><li>- En el At. 46 (antes 42) se modificó la redacción.</li><li>- En el Art. 47 (antes 43), se agregó, la indicación que el descuento es en la cuota de enseñanza, así como se agregó el inciso d), referente al no descuento a personal administrativo que no cuenta con contrato a tiempo completo.</li><li>- En el Art. 49 (antes 45) se modificó la redacción.</li><li>- Se agregó el Art. 50</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 54</li></ul>	
--	--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Se agregó el Art. 56, referente a las acciones de cobranza a estudiantes.</li><li>- Se agregó el Capítulo I al Título VI, denominado Anulación de la Deuda de Pregrado.</li><li>- En el Art. 60 (antes 54) se modificó la redacción.</li><li>- En el Art. 61(antes 54) se modificó la redacción y se agregó en el segundo punto sobre renuncia académica o inactivación de programa de estudios.</li><li>- En el artículo 63, inciso b), se modificó la palabra procedimiento por actividades.</li><li>- En Art. 64 (antes 58) se adicionó el inciso a), se modificó en inciso b) (antes a) y se agregó el inciso d).</li><li>- Se creó el Capítulo II del Título VI sobre anulación de deuda de Posgrado.</li><li>- Se modificó la información del artículo 65 (antes 59) sobre consideraciones para deuda de Posgrado.</li><li>- Se creó el capítulo III sobre anulación de deuda de centros de producción, centros de salud y CEPREU</li><li>- Se eliminó el Art. 62</li><li>- Se adicionó el Art. 68.</li><li>- Se modificó el Art. 69 (antes 63) en los incisos a) y b), así como la adición de un párrafo final.</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 70 (antes 64).</li><li>- Se modificó el Art. 71 (antes 65), adicionando en cada uno de los puntos, información específica.</li><li>- Se modificó y adicionó información al Art. 72 (antes 66), para los casos de devolución de pago de créditos adicionales y devolución por carpeta de título profesional.</li><li>- En Art.73 (antes 67) se adiciona, la siguiente frase, "... cursos de segunda matrícula y por créditos adicionales".</li><li>- Se modifica la redacción del Art. 74 (antes 68).</li><li>- Se modifica la redacción el Art. 75 (antes 69) y se agregan los párrafos referentes a, caso de devolución de</li></ul>	
--	--	--	--



		<p>los estudiantes ingresantes y devolución para caso de estudiantes reanudantes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se modificó la redacción del Art. 76 (antes 70) y se agregó información respecto al caso de estudiantes de primer ciclo, segundo ciclo y tiempo para trámite anulación.</li><li>- Se agregó un párrafo en el Art.77 (antes 71) para el caso de reserva de matrícula ordinaria.</li><li>- Se unió el Art.74 y 75 ahora Art. 80.</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 81 (antes 76)</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 82 (antes 77).</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 83 (antes 78).</li><li>- Se modificó la redacción del Art.84 (antes 79).</li><li>- Se modificó la redacción del Art.85 (antes 81).</li><li>- Se modificó la redacción del Art.87 (antes 83).</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 86 (antes 82) y agregó un párrafo final sobre no procedencia de devolución de dinero.</li><li>- Se modificó la redacción del Art. 87.</li><li>- En el Art. 96 (antes 92) se adición párrafo referente a desistimiento de tratamiento odontológico.</li><li>- Se modificó el Art. 97 (antes Ar. 93), referente a casos de desistimiento de asistencia a clases en CEPREU.</li><li>- En el Art. 98 (antes 94), se modificó la redacción.</li><li>- En el Art. 100 (antes 96) se modificó la información de asistencia de Posgrado.</li><li>- Se adicionó el capítulo VIII sobre Segunda especialidad del Título VII, así como los artículos 101 y 102.</li><li>- Modificación de la denominación del capítulo IX (antes VIII), de “Aplicación de pagos por reserva ordinaria de matrícula” a “Aplicación de pagos por reserva ordinaria de matrícula para pregrado, segunda especialidad y</li></ul>	
--	--	---	--

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 31 de 32</b>

		posgrado” - Se modificó la redacción del Art. 103 (antes 97) y agregó un párrafo final. - Se modificó la segunda disposición complementaria. - Modificación de la primera disposición derogatoria.	
<b>1</b>	30/11/2021	- Elaboración del documento a partir de la Directiva de Cobranza del año 2021, generalizándola para que aplique de forma indistinta a cualquier año. - Se retiraron los datos de montos de pago los cuales serán aprobados y actualizados de forma independiente en un tarifario.	Creación del documento

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código: INS-OCYF-RG-03</b>
	<b>Reglamento de Cobranza y Devoluciones</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 21/10/2024</b>
		<b>Página: 32 de 32</b>

**ANEXO 1: MODELO CARTA DE COMPROMISO DE PAGO.**

**CARTA DE COMPROMISO DE PAGO**

Conste por el presente documento, Yo \_\_\_\_\_ ,  
Identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_, estudiante de la Facultad de \_\_\_\_\_ la Universidad Privada Antenor Orrego, con ID N° \_\_\_\_\_, en pleno uso de mis facultades físicas y mentales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Mi compromiso con la Universidad Privada Antenor Orrego de inscribirme en la asignatura de \_\_\_\_\_, durante el Programa Académico de Complementación y Nivelación 2023\_\_.

Asimismo, declaro tener conocimiento del artículo N°152 del REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO. Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 289-2023-CD-UPAO, el cuál prescribe:

ARTICULO N° 152 [...] Los estudiantes pueden solicitar que se mantenga la programación de la asignatura, asumiendo entre ellos la diferencia del monto que corresponde a la cantidad mínima de estudiantes, en cuyo caso, deben presentar una solicitud y un compromiso de pago, con firma, huella digital y copia del DNI, dirigida al director del programa de estudio, quien eleva el expediente a la Facultad para su trámite al Vicerrectorado Académico, y con el visto bueno, se deriva a la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico y a la Dirección de Administración, para la ejecución correspondiente, en los aspectos de su competencia.

Por ello, me hago **TOTALMENTE REPOSABLE**, de qué, si no se llegase a cumplir con el número mínimo de estudiantes matriculados en la asignatura solicitado, asumo y doy mi consentimiento de que la diferencia del monto que corresponda a ser cargado a mi cuenta bancaria como deuda pendiente con la institución con la cual me estoy comprometiendo.

ANEXO:

1.A COPIA DE DNI.

\_\_\_\_\_  
Firma