



DIRECTIVA DE COBRANZA

ENERO 2016

**ELABORADO POR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN -
OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

INDICE

Disposiciones Preliminares	3
I Finalidad	3
II Base Normativa	3
III Alcance	3

TITULO I: COBRANZA EN PREGRADO - REGULAR

1. Cobranza de matrícula, pensiones de enseñanza y otros conceptos en un semestre regular	4
2. Formas de pago	6
3. Exoneración de intereses moratorios por pago total de deuda	7
4. Restricciones por incumplimiento de pago	7
5. Devolución de dinero por desistimiento de matrícula y/o estudios	7
6. Plazo para la evaluación de la devolución de dinero	10
7. Anulación de deuda	10
8. Cobranza de otros derechos académicos	10

TITULO II: COBRANZA EN PREGRADO-PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA

1. Cobranza de matrícula, pensiones de enseñanza y otros conceptos en un semestre regular	13
2. Formas de pago	14
3. Exoneración de Intereses moratorios Carreras para Gente que Trabaja	15
4. Descuentos a estudiantes Programa Carreras para Gente que Trabaja	15
5. Restricciones por incumplimiento de pago	16
6. Devolución de dinero por desistimiento de matrícula y/o estudios	16
7. Plazo para la evaluación de la devolución de dinero	17
8. Anulación de deuda	17
9. Cobranza de otros derechos académicos	17

TITULO III: COBRANZA EN POSGRADO

1. Cobranza de matrícula, pensiones de enseñanza y otros conceptos en un semestre regular	19
2. Formas de pago	19
3. Exoneración de Intereses moratorios por pago total de deuda	20
4. Descuentos especiales	20
5. Restricciones por incumplimiento de pago	20
6. Devolución de dinero por desistimiento de matrícula y/o estudios	21
7. Plazo para la evaluación de la devolución de dinero	22
8. Anulación de deuda	22
9. Curso para completar créditos	22

TITULO IV: COBRANZA CICLO DE VERANO 2016

1. Primer pago a cuenta	23
2. Segundo pago (saldo)	23
3. Cantidad de estudiantes para el dictado de cursos de complementación y nivelación	23

TITULO V: COBRANZA DE CONCEPTOS DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS

1. Programa de Complementación Académica en Educación (PROCAED)	24
2. Otros Programas	24

TITULO VI: COBRANZA DE CONCEPTOS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, CENTROS DE SALUD Y CEPREU

1. Centros de Producción	25
2. Centros de Salud	25
3. Centro Pre Universitario	25
4. Devoluciones de dinero	25
5. Plazo para la evaluación de la devolución de dinero	26

Disposiciones Complementarias	27
Disposiciones Transitorias	27
Disposiciones Finales	27

Anexos

Anexo N° 01	Tarifas por matrícula y servicios de enseñanza de pregrado regular, PCGT, Posgrado	29
Anexo N° 02	Tarifa por créditos de curso de complementación y nivelación 2015	31
Anexo N° 03	Tarifas de derechos académicos	32
Anexo N° 04	Tarifas de PROCAED	35
Anexo N° 05	Tarifas del Centro de Idiomas	36
Anexo N° 06	Tarifas del CEPREU	37
Anexo N° 07	Tarifas de Centro de Especialidades Médicas Florencia de Mora	37
Anexo N° 08	Compromiso de Condiciones Económicas del Estudiante, Padre de Familia y/o Tutor	43

DIRECTIVA DE COBRANZA

DISPOSICIONES PRELIMINARES

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene el propósito de establecer en forma clara y precisa, las reglas y procedimientos para 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.

II. BASE NORMATIVA

Estatuto de la Universidad

Reglamento General

Manual de Organización y Funciones

Resolución Rectoral N° 0131-2011-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 5612-2011-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 3708-2012-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 0686-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 2975-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 5729-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 5813-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 5864-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 5869-2015-R-UPAO

Resolución Rectoral N° 5832-2015-R-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
- Gerencia de Escuela de Posgrado
- Dirección de Administración de Piura
- Dirección 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 - REGULAR

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

1.1 Cobranza para registro de matrícula

Los estudiantes del nivel pregrado regular, 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 de biblioteca y carné universitario¹ tal como se indican en Cuadro N° 01. Los derechos por el servicio de enseñanza se cobran de acuerdo a las tarifas vigentes establecidas 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, tarjetas de crédito, débito automático e internet.

CUADRO N° 01

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRICULA - PREGRADO	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 250.00 Pregrado regular
Primera cuota	De acuerdo a la tarifa de pensiones asignadas al estudiante
Carné Universitario	S/ 25.00 Para estudiantes ingresantes S/ 20.00 Renovación años posteriores
Carné de Biblioteca	S/ 10.00 Una vez al año

- 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 punto a).
- c) 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° 08.

¹ Los pagos por carné, renovación de carné universitario y carné de biblioteca se realizan al inicio del primer semestre de cada año.

- 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 en la segunda cuota, según los montos establecidos en el Cuadro N° 02. Se exceptúa de este pago por razones justificadas de cambio curricular previo informe del director de escuela, establecido en el numeral 3.3.8 inciso k de la Directiva Académica 2016.

CUADRO N° 02

TARIFA POR CRÉDITOS SEMESTRE REGULAR	
CARRERA PROFESIONAL	TARIFA POR CRÉDITO EN SOLES S/
MEDICINA HUMANA	300.00
ESTOMATOLOGÍA	200.00
EDUCACIÓN	70.00
OTRAS CARRERAS	120.00

1.1.2 Matrícula extemporánea:

Vencido el plazo de la Matrícula Regular de cada semestre y 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/20.00 Soles por el concepto de matrícula extemporánea, más los intereses moratorios generados desde el día siguiente a la fecha de vencimiento de la matrícula regular.

1.2 Cobranza del servicio de enseñanza

Las tarifas por el concepto de servicio de enseñanza se establecen 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.

1.3 Cobranza de otros conceptos: Microseguro estudiantil y cursos de repetición

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

1.3.1 Micro seguro estudiantil contra accidentes personales:

La cobranza por el Microseguro Estudiantil cuyo costo es de S/10.00 Soles semestrales, se efectúa de manera conjunta con la tercera cuota (es decir la fecha de vencimiento de estos conceptos es la misma). 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 microseguro. Este cobro se sustenta en lo establecido en la Ley Universitaria N° 33220, Art. 128 relativos al Bienestar Universitario.

En caso el estudiante, padre de familia y/o tutor no desee tener o ser

beneficiario del microseguro por accidentes estudiantiles, deberá comunicarlo por escrito a LA UNIVERSIDAD, dentro de un plazo no mayor a 15 días calendarios de cargado dicho concepto en su estado de cuenta, a efectos de que dicha contratación, cobertura y pago de la prima respectiva sea anulado y retirado dicho cargo de su estado de cuenta.

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”, cuya tarifa 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	
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 o más	Igual a la 4ta. Cuota

1.4 Cobranza de interés moratorio

El retraso en el pago de las pensiones por enseñanza y otros conceptos devengan un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su vencimiento y que 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.

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, de acuerdo al programa, carrera y tarifa asignada al estudiante, y 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 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. Dicho pago se efectúa solo en ventanilla de Tesorería-UPAO. Ver Cuadro N° 04.

CUADRO N°04

DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO PENSIONES DE PREGRADO - REGULAR	
PROGRAMA	DESCUENTO POR SERVICIO DE ENSEÑANZA
Pregrado Regular	10 % del monto total del ciclo

b) Pago fraccionado

De acuerdo a lo establecido en el Punto 1.2, el pago de las tarifas 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 Regular: 05 cuotas

Internado Medicina Humana, Obstetricia y Enfermería: 06 cuotas

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.

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 de las pensiones 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 Un a vez concluido el semestre académico y el estudiante presente 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 POR DESISTIMIENTO DE MATRÍCULA Y/O ESTUDIOS

El estudiante puede solicitar la devolución y/o transferencia de los importes pagados por concepto de pensiones de enseñanza y otros, si no ha utilizado los servicios de la Universidad, ingresando su solicitud a través de Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única.

Condiciones para la devolución:

- La devolución de dinero únicamente se podrá realizar a nombre del estudiante.
- Antes de solicitar la devolución, si el estudiante registra matrícula, debe tramitar la reserva de matrícula o anulación de matrícula de todos los cursos.
- Si el monto de la devolución supera los 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. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque.

Casos a considerar:

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

El 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 de biblioteca y universitario, del mismo modo, puede solicitar de 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).
- Recibos de pagos originales por los cuales 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).

5.2 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos y 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 de biblioteca y universitario y, comunique su decisión de no registrar matrícula a través de Plataforma de Atención al Usuario, 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:

- Recibo de pago original por derecho de trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Recibos de pagos originales por los cuales se solicita la devolución.
- Estado de Cuenta del estudiante (emitido por Plataforma de Atención al Usuario).

5.3 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, registra matrícula y decide no estudiar antes del inicio de clases

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 o anulación de matrícula autorizada por el Vicerrectorado Académico.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Recibo de pago original por derecho de trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Recibos de pagos originales por los cuales 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).

5.4 El estudiante paga anticipadamente 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 en Plataforma de Atención al Usuario, adjuntando su reporte de asistencia. Procede solamente la devolución de los derechos de enseñanza por los servicios no prestados, previa autorización del Vicerrectorado Académico de la reserva o anulación de matrícula.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Recibo de pago original por derecho de trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Recibos de pagos originales por los cuales se solicita la devolución.
- 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).

5.5 El estudiante se registra y solicita la anulación de matrícula de todos los cursos del Ciclo de Verano 2016 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.

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, sin derecho a la devolución del monto pagado. En este caso el estudiante debe pagar el 50% del importe total del curso.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Recibo de pago original por derecho de trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).

- Recibos de pagos originales por los cuales 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).
- Reporte de asistencia (emitido por Plataforma de Atención al Usuario en caso la solicitud se presente después de iniciadas las clases).

5.6 El estudiante realiza pagos en exceso o un pago duplicado

Cuando el estudiante efectúa pagos en exceso o en forma duplicada, presentará la Solicitud de Devolución de Dinero, donde detallará el concepto a devolver y el motivo en forma clara y precisa. 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).
- Recibos de pagos originales o vouchers de pago en Bancos por los cuales 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).

5.7 El estudiante realiza el pago de sus pensiones 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.

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 el caso que NO PROCEDA la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

Las devoluciones de dinero de Cursos de Extensión organizados por las Escuelas Profesionales, deben ser solicitadas dentro del año en que realizaron el pago.

7. ANULACIÓN DE DEUDA

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 y el cronograma de pagos.

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.

8. COBRANZA DE OTROS DERECHOS ACADÉMICOS

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

Las tarifas de estos derechos se establecen en el Anexo N° 03. Entre estos derechos tenemos:

8.1 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.

Para la aplicación de pagos por reserva de matrícula ordinaria, deberá presentar su formato de la página web llenado con los datos del estudiante en Plataforma de Atención al Usuario, antes del inicio del semestre regular que indica la Resolución Vicerrectoral.

La anulación de matrícula de todos los cursos constituye un caso de reserva de matrícula y, es autorizada mediante Resolución del Vicerrectorado Académico, establecido en el numeral 3.3.11 inciso e de la Directiva Académica 2016.

8.2 Reincorporación (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 reincorporación (reanudación de estudios), cancelando la tasa correspondiente de acuerdo al Calendario Académico.

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

8.3 Convalidaciones

En ningún caso procede la devolución del monto pagado por la convalidación de cursos cuando existe la Resolución Vicerrectoral 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.

8.4 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 pago de este concepto es al contado y no procede su devolución.

TÍTULO II

COBRANZA EN PREGRADO – PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA

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

1.1 Cobranza para registro de matrícula

Los estudiantes del nivel pregrado PCGT, 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 de biblioteca y carné universitario² tal como se indican en Cuadro N° 05. Los derechos por el servicio de enseñanza se cobran de acuerdo a las tarifas vigentes establecidas 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, tarjetas de crédito, débito automático e internet.

CUADRO N° 05

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRICULA DEL PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 200.00
Primera cuota	De acuerdo a la tarifa de pensiones asignadas al estudiante
Carné Universitario	S/ 25.00 Para estudiantes ingresantes S/ 20.00 Renovación años posteriores
Carné de Biblioteca	S/ 10.00

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.

- b) 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° 08.

² Los pagos por carné, renovación de carné universitario y carné de biblioteca se realizan al inicio del primer semestre de cada año.

1.1.2 Matrícula extemporánea:

Si vencido el plazo de la Matrícula Regular de cada semestre y 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/20.00 Soles por el concepto de matrícula extemporánea, más los intereses moratorios generados desde el día siguiente a la fecha de vencimiento de la matrícula regular.

1.2 Cobranza del servicio de enseñanza

Las tarifas por el concepto de servicio de enseñanza se establecen 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.

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”, cuya tarifa es de S/90.00 Soles por cada uno, con vencimiento gradual, tal como se establece en el Cuadro N° 06.

CUADRO N° 06

FORMA DE PAGO CURSOS POR 2da, 3ra y/o 4ta MATRICULA PREGRADO – PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA	
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 o más	Igual a la 4ta. Cuota

1.4 Cobranza de interés moratorio

El retraso en el pago de las pensiones por enseñanza y otros conceptos devengan un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su vencimiento y que 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.

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, de acuerdo al programa, carrera y tarifa asignada al estudiante, y 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 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 solo en ventanilla de Tesorería-UPAO. Ver Cuadro N° 07.

CUADRO N°07

DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO PENSIONES DE PREGRADO – PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA	
PROGRAMA	DESCUENTO POR SERVICIO DE ENSEÑANZA
Pregrado - PCGT	15 % del monto total del ciclo

b) Pago fraccionado

El pago de las tarifas 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.

4. DESCUENTOS A ESTUDIANTES PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA

4.1 El personal administrativo y egresados de la Universidad que cursen estudios de Pregrado – PCGT tienen un descuento del 15% en las pensiones de enseñanza.

4.2 Para el caso del personal administrativo y los egresados de la Universidad que deseen pagar por anticipado sus pensiones 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 Las instituciones y empresas que financian los estudios de sus trabajadores inscritos en el Programa Carreras para Gente que Trabaja, obtienen un descuento corporativo del 10% del monto total del servicio de enseñanza, cuando matriculen de tres (03) a más estudiantes. Ver Cuadro N° 08.

CUADRO N° 08

APLICACIÓN DE DESCUENTO EN PENSIONES DEL PCGT	
N° DE CUOTA	% DE DESCUENTO CORPORATIVO
2da Cuota	20% (*)
3ra Cuota	10%
4ta Cuota	10%
N° DE CUOTA	% DE DESCUENTO TRABAJADOR UPAO
2da Cuota	30% (*)
3ra Cuota	15%
4ta 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, éste 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 de las pensiones 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 y el estudiante presente 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 POR DESISTIMIENTO DE MATRÍCULA Y/O ESTUDIOS

El estudiante de este programa puede solicitar la devolución y/o transferencia de los importes pagados por concepto de pensiones de enseñanza y otros si no ha utilizado los servicios de la Universidad, ingresando su solicitud a través de Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única.

Condiciones para la Devolución:

- La devolución de dinero únicamente se podrá realizar a nombre del estudiante.
- Antes de solicitar la devolución, si el estudiante registra matrícula debe tramitar la reserva de matrícula o anulación de matrícula de todos los cursos.
- Si el monto de la devolución supera los 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. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque.

El cálculo para la devolución de dinero, se realizará en base a la asistencia registrada por el estudiante en el semestre, que para el caso del Programa Carreras para Gente que Trabaja es de 15 semanas.

En el caso que el estudiante registre asistencia un solo día en la semana, se considera como asistencia la semana completa.

Las devoluciones de los casos a considerar que se indican a continuación tendrán el mismo tratamiento y requisitos que los aplicados en las devoluciones de Pregrado Regular, descrito en el Punto 5 del Título I:

- 6.1 La carrera profesional no logra la cantidad mínima de ingresantes y se decide la suspensión temporal de la admisión.
- 6.2 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos y no registra matrícula y decide no estudiar.
- 6.3 El estudiante paga anticipadamente la matrícula y otros conceptos, registra matrícula y decide no estudiar antes del inicio de clases.
- 6.4 El estudiante paga anticipadamente matrícula, se registra en cursos y solicita reserva o anulación de matrícula y devolución de dinero.
- 6.5 El estudiante realiza pagos en exceso o un pago duplicado.
- 6.6 El estudiante realiza el pago de sus pensiones y se le otorga beca.

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 el caso que NO PROCEDA la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

8. ANULACIÓN DE DEUDA

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 y el cronograma de pagos.

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.

9. 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.

Las tarifas de estos derechos se establecen en el Anexo N° 03. Entre estos derechos tenemos:

9.1 Reserva de matrícula-anulación de todos los cursos

9.2 Reincorporación (reanudación de estudios)

9.3 Exámenes sustitutorios

Los casos indicados, seguirán el mismo tratamiento del Pregrado Regular, según se detalla en el Punto 8 del Título I.

TÍTULO III

COBRANZA EN POSGRADO

1. COBRANZA DE MATRÍCULA, PENSIONES 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 las tarifas 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 y en Caja Exclusiva Posgrado.

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.

1.2 Cobranza de curso tutorial

El curso tutorial se genera cuando el estudiante queda inhabilitado o desaprobado en uno más cursos de posgrado. En caso el estudiante se matricule en uno o más cursos tutoriales se le cobra adicionalmente el concepto denominado “Matrícula por curso tutorial”.

El concepto de curso tutorial debe incluir todos los conceptos: matrícula, derecho de segunda o tercera matrícula más servicio de enseñanza.

1.3 Cobranza de interés moratorio

El retraso en el pago de las pensiones por enseñanza y otros conceptos devengan un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su vencimiento y que 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.

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, de acuerdo a la modalidad, sección, mención y tarifa asignada al estudiante, 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 solo en la Caja Exclusiva Posgrado. Ver Cuadro N° 09.

CUADRO N°09

DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO PENSIONES DE POSGRADO	
PROGRAMA	DESCUENTO POR SERVICIO DE ENSEÑANZA
POSGRADO	10 % del monto total del ciclo

2.2 Pago fraccionado

El pago de las tarifas por los servicios 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.

4. DESCUENTOS ESPECIALES

4.1 El personal administrativo y docente de la Universidad que cursen estudios de Posgrado tienen un descuento del 50% en las pensiones de enseñanza.

4.2 No aplica el descuento por pronto pago para los administrativos y docentes de la Universidad que cursan estudios de posgrado beneficiados con el 50% de descuento.

Para la obtención de este beneficio, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Deben estar debidamente registrados en el semestre que se aplicará el descuento.
- Ser docente ordinario o contratado con una antigüedad no menor a 06 meses de labores en la Universidad. El docente contratado debe tener un mínimo de 20 horas académicas.
- Ser personal administrativo permanente o contratado a tiempo completo.
- En el caso que el 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.

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, éste 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 de las pensiones 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 y el estudiante presente 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 POR DESISTIMIENTO DE MATRÍCULA Y/O ESTUDIOS

El estudiante puede solicitar la devolución y/o transferencia de los importes pagados por concepto de pensiones de enseñanza y otros si no ha utilizado los servicios de la Universidad, ingresando su solicitud a través de Plataforma de Atención al Usuario-Ventanilla Única.

Condiciones para la Devolución:

- La devolución de dinero únicamente se podrá realizar a nombre del estudiante.
- Antes de solicitar la devolución, si el estudiante registra matrícula debe tramitar la reserva de matrícula.
- Si el monto de la devolución supera los S/ 700.00 Soles, ésta se realizará mediante transferencia bancaria, para ello el estudiante debe consignar en la solicitud de devolución su número de cuenta y adjuntar copia del DNI del estudiante. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Recibo de pago original por derecho de trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Recibos de pagos originales por los cuales 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).

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

6.1 El estudiante realiza pagos en exceso o pago duplicado

El estudiante presenta la Solicitud de Devolución de Dinero, donde detalla el concepto a devolver y el motivo en forma clara y precisa, en este caso se exonera del pago por derecho de trámite. Dicha solicitud debe remitirse a la Oficina de Contabilidad y Finanzas.

Los requisitos para solicitar la devolución de dinero son:

- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web)
- Recibos de pagos originales o vouchers de depósitos en bancos, por los cuales 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).

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 el caso que NO PROCEDA la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

8. ANULACIÓN DE DEUDA A

Para la anulación de deudas de la Escuela de Posgrado (Maestrías, Doctorados, Segunda Especialidad, Diplomados) deben remitir informe detallado a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, indicando las razones debidamente justificadas de lo solicitado por el estudiante, adjuntando reporte de asistencia del curso, cronograma de pagos, fecha de inicio y término u otro documento que considere pertinente.

9. CURSO PARA COMPLETAR CRÉDITOS C

En el caso que el estudiante no tenga creditaje completo y requiera llevar sólo un curso para completar su creditaje y registre matrícula en un solo curso, el cual debe aparecer en su ficha de matrícula, paga los siguientes derechos:

- Derecho de matrícula de acuerdo a la tarifa establecida para cada programa. D
- Derecho por servicio de enseñanza de acuerdo a número de créditos del curso, el cual se determina de acuerdo al siguiente cálculo: D

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 CICLO DE VERANO 2016

1. PRIMER PAGO A CUENTA

Los estudiantes que requieran registrar matrícula en los cursos del Ciclo de Verano 2016, deberán realizar el Pago a Cuenta de S/50.00 Soles en las cuentas recaudadoras de la Universidad bajo la modalidad de anticipo.

2. SEGUNDO PAGO (SALDO)

Este pago corresponde a la diferencia por el total de créditos por cursos de complementación o nivelación que registre el estudiante deducido el pago a cuenta de S/50.00 Soles y debe ser cancelado según cronograma.

Las tarifas de los cursos de complementación y nivelación son de acuerdo a la carrera profesional y número de créditos del curso, las cuales están establecidas en el Anexo N° 02.

3. CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARA EL DICTADO DE CURSOS DEL CICLO DE VERANO 2016

Para el dictado de un curso de complementación y 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 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.

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

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:

- El Programa de Complementación Académica en Educación (PROCAED)
- El Programa de Complementación Pedagógica de Institutos Superiores (PROCOPEIST)
- El Programa de Complementación Pedagógica en Educación (PROCOPE)
- Programa de apoyo para el desarrollo de la tesis (PADT) de las diferentes carreras profesionales.
- Diplomados,
- Cursos de extensión,
- Otros

1. PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ACADEMICA EN EDUCACION (PROCAED)

Los procedimientos y conceptos que se cobran en el PROCAED para la matrícula, servicios de enseñanza y otros derechos académicos son los mismos indicados en el numeral 1, 2,5 y 6 del Título I de la presente directiva, con las tarifas establecidas en el Anexo N° 04.

2. OTROS PROGRAMAS

Las tarifas de otros programas por los diferentes conceptos de ingresos se especifican en los correspondientes proyectos y se aplica además lo establecido en los numerales 1, 5 y 6 del Título I de la presente directiva.

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
- Taller de Industrias Alimentarias
- Campus II

1.1CENTRO 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 según las tarifas y costos es de 12 estudiantes. Las tarifas por los diferentes conceptos están establecidas en el Anexo N° 05.

2. CENTROS DE SALUD

Son los siguientes:

- Clínica Estomatológica
- ICODEM
- Hospital Walter Cruz Vilca
- Centro de Especialidades Médicas Florencia de Mora

Las tarifas 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° 06.

4. DEVOLUCIONES DE DINERO

Las devoluciones de dinero del Centro de Idiomas, Librería UPAO, deben presentarse directamente en cada Centro de Producción para que verifiquen si corresponden o no la devolución de dinero, y tramiten en la Oficina de Contabilidad y Finanzas, el expediente correspondiente.

El estudiante puede solicitar la devolución y/o transferencia de los importes pagados por concepto de pensiones de enseñanza y otros servicios prestados por los centros de producción, centros de salud y CEPREU, si no ha utilizado dichos servicios, ingresando su solicitud a través de Plataforma de Atención al Usuario – Ventanilla Única.

Condiciones para la Devolución:

- La devolución de dinero únicamente se podrá realizar a nombre del estudiante.
- Si el monto de la devolución supera los S/ 700.00 Soles, esta 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. En caso no cuente con número de cuenta bancaria, la devolución será mediante cheque.

Los requisitos para solicitar la devolución son:

- Recibo de pago original por derecho de trámite.
- Solicitud de devolución de dinero (formato de la página web).
- Recibo de pagos originales por los cuales se solicita la devolución.

4.1 Centro de Idiomas

En el caso de desistimiento de estudios de un determinado programa por motivos personales, la matrícula pagada no se devuelve.

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.

4.2 Centros de Salud

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.

4.3 CEPREU

En el caso de desistimiento por motivos personales, el importe de la matrícula no se devuelve. Por el mismo motivo indicado en el Punto 4.1.

5. 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 el Centro de Producción, Centro de Salud o CEPREU respectivamente. En el caso que NO PROCEDA la devolución, la Oficina de Contabilidad y Finanzas comunicará al estudiante a través del correo institucional.

Las devoluciones de dinero deben ser solicitadas dentro del año que se realizó el pago.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Desistimiento de trámites

En los casos de desistimiento de trámites en Pregrado, Posgrado, Carreras para Gente que Trabaja, Programas Complementarios, Centros de Producción, Centros de Salud y CEPREU, las devoluciones de pago serán evaluadas por la Oficina de Contabilidad y Finanzas, en función al grado de avance del trámite, hasta un porcentaje máximo del 80%.

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: en niveles de estudios de pregrado y posgrado, Carreras para Gente que Trabaja, dichas deudas se consideran una sola. Primero se cancelarán estas deudas y solo en caso quedara algún saldo se procederá a su devolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Vigencia de las tarifas

Las tarifas establecidas en la presente directiva están sujetas a modificaciones teniendo en cuenta el índice de inflación o cuando se incremente un mayor valor a los servicios que la Universidad preste; las variaciones en 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

TARIFAS POR MATRÍCULA Y SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PREGRADO REGULAR, PROGRAMA CARRERA PARA GENTE QUE TRABAJA Y POSGRADO

- a) La tasa de la matrícula de pregrado regular es de S/ 250.00 Soles y las tarifas por los servicios de enseñanza para el semestre académico 2016-10, son las siguientes:

TARIFAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN PREGRADO REGULAR				
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	TARIFA EN SOLES S/ (*)	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE
TRUJILLO	Medicina Humana	1,210.00	5	6,050.00
	Estomatología	785.00	5	3,925.00
	Educación	240.00	5	1,200.00
	Otras carreras	470.00	5	2,350.00
PIURA	Medicina Humana	1,210.00	5	6,050.00
	Otras carreras	470.00	5	2,350.00
TARIFAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN PREGRADO REGULAR - INTERNADO				
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	TARIFA EN SOLES S/ (*)	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE
TRUJILLO	Medicina Humana	1,210.00	6	7,260.00
	Estomatología	785.00	6	4,710.00
	Psicología enfermería y obstetricia	470.00	6	2,820.00
PIURA	Medicina Humana	1,210.00	6	7,260.00
(*) Tarifas vigentes para el Semestre 2016-10. Los Estudiantes que han ingresado en semestres anteriores mantienen las tarifas que se les asignó.				

- b) La tasa de la matrícula de pregrado – Programa Carreras para Gente que Trabaja es de S/ 200.00 Soles y las tarifas del servicios de enseñanza, son las siguientes:

TARIFAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN PREGRADO - PCGT				
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	TARIFA EN SOLES S/ (**)	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE
TRUJILLO	Derecho	455.00	4	1,820.00
	Ciencias Económicas	440.00	4	1,760.00
	Ingenierías	470.00	4	1,880.00
PIURA	Derecho	455.00	4	1,820.00
	Ciencias Económicas	440.00	4	1,760.00
	Ingenierías	470.00	4	1,880.00
(**) Tarifas vigentes para estudiantes ingresantes a partir del año 2014. Los estudiantes ingresantes en semestres anteriores mantienen la tarifa asignada.				

- c) La tasa de matrícula de Posgrado se establece en cada programa y las tarifas del servicio de enseñanza son las siguientes:

TARIFAS POR SERVICIO DE ENSEÑANZA EN POSGRADO				
MAESTRIA	MENCIÓN	TARIFA EN SOLES S/	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE S/
CIENCIAS AGRARIAS	Gestión de la calidad e Inocuidad alimentaria.	500.00	5	2,500.00
INGENIERIA	Gerencia de la Construcción Moderna	500.00	5	2,500.00
	Transporte y Conservación Vial	500.00	5	2,500.00
CIENCIAS DE LA COMUNICACION	Periodismo	350.00	5	1,750.00
DERECHO	Derechos Fundamentales y Justicia Constitucional	500.00	5	2,500.00
	Derecho Civil Empresarial	500.00	5	2,500.00
	Derecho Penal	500.00	5	2,500.00
OBSTETRICIA	Mención	350.00	5	1,750.00
ENFERMERÍA	Mención	350.00	5	1,750.00
EDUCACIÓN	Mención Siempre y cuando cumpla con los requisitos de presentar el grado de bachiller en Educación	350.00	5	1,750.00
EDUCACIÓN	Mención Los bachilleres graduados de otras carreras	500.00	5	2,500.00
MEDICINA	Medicina Ocupacional y Medio Ambiente	500.00	5	2,500.00
	Ciencias de la Investigación Clínica	500.00	5	2,500.00
	Maestría en Medicina según especialización	500.00	5	2,500.00
	Maestría en Estomatología	500.00	5	2,500.00
ADMINISTRACIÓN	Recursos Humanos	500.00	5	2,500.00
DOCTORADO	MENCIÓN	TARIFA EN SOLES S/	N° CUOTAS	MONTO POR SEMESTRE S/
Doctorado en Investigación Clínica y Translacional		700.00	4	2,800.00

ANEXO N° 02

TARIFAS POR CRÉDITOS DE CURSOS DEL CICLO DE VERANO 2016		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TARIFA POR CRÉDITO EN SOLES S/
ADMI	Administración	105.00
ARQU	Arquitectura	105.00
CCOM	Ciencias de la comunicación	105.00
CONT	Contabilidad	105.00
DERE	Derecho	105.00
ECFI	Economía y Finanzas	105.00
ECON	Economía	105.00
EDUC	Educación Inicial	70.00
EDUP	Educación Primaria	70.00
EDUS	Educación secundaria	70.00
ENFE	Enfermería	105.00
ESTO	Estomatología	175.00
ELEC	Ingeniería Electrónica	105.00
ICSI	Ingeniería Computación y sistemas	105.00
IIAL	Ingeniería Industrias Alimentarias	105.00
IIND	Ingeniería Industrial	105.00
INAG	Ingeniería Agrónoma	105.00
INCI	Ingeniería Civil	105.00
INSO	Ingeniería de software	105.00
INTE	Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes	105.00
MEHU	Medicina Humana	250.00
MVZO	Medicina veterinaria y Zootecnia	105.00
OBST	Obstetricia	105.00
PSIC	Psicología	105.00

ANEXO N° 03

TARIFAS DE DERECHOS ACADÉMICOS			
CODIGO TRUJILLO	CÓDIGO PIURA	DESCRIPCION	MONTO EN SOLES S/
ANT1	ANP1	MATRICULA	
AGT1	AGPM	MATRICULA PREGRADO REGULAR	250.00
ANTE	ANPE	MATRICULA PCGT	200.00
AGTE	AGPE	RECARGO POR MATRICULA EXTEMPORANEA - REGULAR	20.00
		RECARGO POR MATRICULA EXTEMPORANEA - PCGT	20.00
UA01	PA01	AUTENTICACIÓN	
UA02	PA02	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO BACHILLER	30.00
UA03	PA03	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO MAESTRO	30.00
UA04	PA04	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO DOCTOR	30.00
UA05	PA05	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO TÍTULO	30.00
UA06	PA06	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE RESOLUCIÓN RECTORAL	20.00
UA07	PA07	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PREGRADO	20.00
UA08	PA08	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS VARIAS	20.00
UA10	PA10	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS DE INTERNADO DE MEDICINA	20.00
UA11	PA11	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE DOCUMENTOS	20.00
UA12	PA12	AUTENTICACION DE DIPLOMA ORIGINAL DE GRADO O TÍTULO	30.00
UA15	PA15	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS ORIGINALES	30.00
UA16	PA16	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS DE INTERNADO DE ENFERMERIA	20.00
UA17	PA17	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CONSTANCIAS DE INTERNADO DE OBSTETRICIA	20.00
UA18	PA18	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POSGRADO	20.00
		AUTENTICACION DE DIPLOMA DE IDIOMA EXTRANJERO	20.00
ANT2	ANP2	CARNÉ	
UB07	PB07	CARNÉ UNIVERSITARIO DE PREGRADO INGRESANTE	25.00
ANT3	ANP3	CARNÉ UNIVERSITARIO DE POSGRADO	30.00
ANT4	ANP4	RENOVACION DE CARNE UNIVERSITARIO DE PREGRADO	20.00
ANT5	ANP5	CARNET DE BIBLIOTECA	10.00
		CARNE UNICO UPAO (*)	10.00
UC01	PC01	CARPETA	
UC02	PC02	CARPETA DE OBTENCIÓN DE BACHILLER (**)	1,000.00
UC03	PC03	CARPETA DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (***)	1,200.00
UC04	PC04	CARPETA DE TÍTULO PROFESIONAL – MODALIDAD EXPERIENCIA LABORAL	2,000.00
UC05	PC05	CARPETA DE GRADO MAESTRO	2,200.00
		CARPETA DE GRADO DOCTOR	2,500.00
UA14	PA14	CERTIFICADO	
UB01	PB01	CONSTANCIA DE CREACION DE LA UNIVERSIDAD	50.00
UF01	PF01	CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN DE GRADO O TITULO	60.00
UF03	PF03	CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREGRADO POR CICLO	50.00
UH16	PH16	CERTIFICADO ESTUDIOS PREGRADO POR CICLO INTERNACIONAL	50.00
		CERTIFICADO DE ESTUDIOS POSGRADO POR CICLO	80.00
UC11	PC11	CONSTANCIA	
UC12	PC12	CONSTANCIA DE INGRESO	25.00
UC13	PC13	CONSTANCIA DE MATRICULA	25.00
UC14	PC14	CONSTANCIA DE NOTAS	25.00
UC15	PC15	CONSTANCIA DE INTERNADO DE MEDICINA HUMANA	30.00
UC16	PC16	CONSTANCIA DE APTO PARA INTERNADO DE MEDICINA HUMANA	30.00
		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 CREDITOS 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	80.00
UC25	PC25	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	50.00
UC26	PC26	CONSTANCIA DE QUINTO SUPERIOR	50.00
UC27	PC27	CONSTANCIA DE UBICACIÓN ACADÉMICA	30.00
UC28	PC28	CONSTANCIA DE HORAS ACADÉMICAS	30.00
UC29	PC29	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL	50.00
UC30	PC30	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	30.00
UC31	PC31	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO	50.00
UC32	PC32	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO EGRESADO	50.00
UC33	PC33	CONSTANCIA DE INTERNADO DE OBSTETRICIA	30.00
UC34	PC34	CONSTANCIA DE INTERNADO DE ENFERMERIA	30.00
UH03	PH03	CONSTANCIA DE INGRESO MAESTRÍA	70.00
UH04	PH04	CONSTANCIA DE ESTUDIOS MAESTRÍA	70.00
UH05	PH05	CONSTANCIA DE NO ADEUDO MAESTRÍA	70.00
UH06	PH06	CONSTANCIA DE EGRESADO DE MAESTRÍA	100.00
UK05	PK05	CONSTANCIA DE TRABAJO	10.00
CONVALIDACIONES			
UE09	PE09	CONVALIDACION INTERNA EN PREGRADO POR TODOS LOS CURSOS	130.00
UE10	PE10	CONVALIDACION EXTERNA POR CURSO	70.00
UH01	PH01	CONVALIDACIÓN INTERNA MAESTRÍA X CADA CURSO	80.00
UH02	PH02	CONVALIDACIÓN EXTERNA MAESTRÍA	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 TITULO	1,200.00
UB10	PB10	DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL-Prestación de Servicio	2,000.00
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
UC36	PC37	DUPLICADO DE CARPETA DE TITULO (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 ECONOMICA	20.00
UG02	PG02	DUPLICADO DE CARNÉ DE POSTULANTE	20.00
UI03	PI03	DUPLICADO DE CARNE DE BIBLIOTECA	20.00
UK04	PK04	DUPLICADO DE RECIBOS DE TESORERIA O DE PAGO	10.00
OTROS			
UE11	PE11	AMPLIACION DE CREDITO	10.00
UE12	PE12	AMPLIACION DE CUPO	10.00
UD17	PD17	AMPLIACION DE RESERVA DE MATRICULA	10.00
UD16	PD16	AMPLIACION DE TRASLADO EXTERNO	10.00
UD21	PD21	AMPLIACION DE TRASLADO INTENO	10.00
UD13	PD13	ANULACION DE CURSO	10.00
UE13	PE13	ANULACION DE CURSO MULTIFACULTATIVO	10.00
UD06	PD06	ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA PREGRADO	70.00
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	120.00
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 MERITO	30.00
UE18	PE18	CONDICION 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 TRAMITE MAESTRÍA - DOCTORADO	20.00
UK01	PK01	DERECHO DE TRAMITE PREGRADO	10.00
UD08	PD08	DESISTIMIENTO DE CAMBIO CARRERA	20.00
UD14	PD14	DESISTIMIENTO DE RENUNCIA ACADEMICA DEFINITIVA	20.00
UD15	PD15	DESISTIMIENTO DE RENUNCIA ACADEMICA PARA POSTULAR	10.00
UD18	PD18	DESISTIMIENTO DE RESERVA	20.00
UG05	PG05	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DE INGRESANTES	30.00
UE20	PE20	EQUIVALENCIA DE ASIGNATURAS	20.00
UE21	PE21	EXAMEN DE ACTUALIZACION	20.00
UG01	PG01	EXAMEN DE ADMISIÓN	100.00
UE22	PE22	INSCRIPCION DE CURSO	10.00
UE25	PE25	JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS	10.00
UD12	PD12	LEVANTAMIENTO DE RESTRICIÓN DE 4TA MATRICULA	30.00
UE23	PE23	LEVANTAMIENTO PREREQUISITO	20.00
UD09	PD09	DERECHO DE TRAMITE PARA SOLICITAR MATRICULA EXTEMPORANEA	20.00
UE24	PE24	DERECHO DE TRAMITE PARA SOLICITAR MATRICULA EXTEMPOANEA DE INTERNADO	20.00
UH08	PH08	REANUDACIÓN DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA	250.00
UD03	PD03	REANUDACION DE ESTUDIOS PREGRADO	120.00
UD19	PD19	REGULARIZACION DE NOTAS	15.00
UD10	PD10	REINSCRIPCION DE CURSOS	15.00
UL05	PL05	RENOVACION DE BECA POR ORFANDAD	20.00
UH09	PH09	RENUNCIA A CADEMICA DE MAESTRIA	80.00
UD04	PD04	RENUNCIA ACADEMICA CAMBIO DE CARRERA	50.00
UD20	PD20	RENUNCIA ACADEMICA DEFINITIVA	80.00
UH07	PH07	RESERVA DE MATRICULA DE MAESTRÍA	250.00
UD05	PD05	RESERVA DE MATRICULA PREGRADO	70.00
UG04	PG04	RESERVA DE VACANTE (ESTUDIANTE NUEVO)	10.00
UE26	PE26	REVISION DE EXAMEN	20.00
UG06	PG06	SEGUNDA CARRERA PROFESIONAL	250.00
UL03	PL03	D° TRAMITE SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR LLEVAR UN CURSO EN ULTIMO CICLO	25.00
UL04	PL04	D° TRAMITE SUBVENCION ECONOMICA POR SER HIJO DE PERSONAL DOCENTE O ADMIN	20.00
UL06	PL06	D° TRAMITE SUBVENCION POR FALLECIMIENTO DE PADRE O TUTOR	20.00
UH10	PH10	TRASLADO EXTERNO MAESTRIA	700.00
UE02	PE02	TRASLADO EXTERNO MEDICINA HUMANA (V CICLO A MAS)	1,200.00
UE01	PE01	TRASLADO EXTERNO OTRAS CARRERAS	50.00
UE03	PE03	TRASLADO INTERNO = 325 INCLUYE CONSTANCIAS	500.00
UH11	PH11	TRASLADO INTERNO MAESTRIA	500.00
UL02	PL02	VACANTE PARA BOLSA DE TRABAJO - SISTEMA DE BIBLIOTECA	15.00
UK03	PK03	VALIDACIÓN DE CERTIFICADO DE IDIOMAS	200.00
UE08	PE08	VISADO DE CARGA HORARIA INTERNACIONAL	150.00
UH15	PH15	VISADO DE CARGA HORARIA INTERNACIONAL MAESTRIA	150.00
UE07	PE07	VISADO DE CARGA HORARIA NACIONAL	130.00
UH14	PH14	VISADO DE CARGA HORARIA NACIONAL MAESTRIA	130.00
UE06	PE06	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS INTERNACIONAL	150.00

UH13	PH13	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS INTERNACIONAL MAESTRIA	150.00
UE05	PE05	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS NACIONAL	130.00
UH12	PH12	VISADO DE PLAN DE ESTUDIOS NACIONAL MAESTRIA	130.00
UE27	PE27	VISADO DE SILABO INTERNACIONAL POR CADA UNO	30.00
UE04	PE04	VISADO DE SYLLABUS (X CADA UNO)	30.00

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

(**) Las tarifas de las carpetas de grado de bachiller cubren 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.

(***) Las tarifas de las carpetas para la obtención del título profesional cubren 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.

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

ANEXO N° 04

TARIFAS PROCAED-MATRÍCULA Y SERVICIO DE ENSEÑANZA		
CONCEPTO	TARIFA EN SOLES (S/)	N° DE CUOTAS
Matrícula	100.00	
Servicio de enseñanza	100.00	5
OTROS SERVICIOS		
CONCEPTO	TARIFA EN SOLES S/	
Examen de admisión	50.00	
Examen sustitutorio	80.00	
Reanudación de estudios	120.00	
Reserva de matrícula	70.00	
Curso de repetición	90.00	
I ciclo		
Seminario sobre Problemática Nacional	87.00	
Teorías de Psicología Aplicada a la Educación	87.00	
Filosofía de la Educación	116.00	
Técnicas de la Investigación en Educación I	116.00	
Seminario sobre Problemas del Aprendizaje	87.00	
II ciclo		
Seminario de Movimientos Educativos Cont.	87.00	
Técnicas de la Investigación II	145.00	
Administración de Instituciones Educativas	87.00	
Estrategias Didácticas	87.00	
Innovaciones Curriculares e Instrucciones	87.00	
Licenciatura		
Evaluación Educativa	116.00	
Tutoría y Orientación Educacional	145.00	
Seminario de Tesis	232.00	

TARIFAS PROCOPE-MATRICULA Y SERVICIO DE ENSEÑANZA		
CONCEPTO	TARIFA EN	N° DE CUOTAS

	SOLES (S/)	
Inscripción	50.00	
Matrícula	150.00	
Servicio de enseñanza	150.00	5

ANEXO N° 05

TARIFAS DEL CENTRO DE IDIOMAS			
INGLÉS BÁSICO			
CONCEPTO	REGULAR TARIFA EN SOLES S/	INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/
Matrícula	20.00	40.00	40.00
PENSIÓN Estudiante Interno	60.00	160.00	300.00
PENSIÓN Estudiante Externo	80.00		
INGLÉS INTERMEDIO			
CONCEPTO	REGULAR TARIFA EN SOLES S/	INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/
Matrícula	20.00	40.00	40.00
PENSIÓN Estudiante Interno	60.00	160.00	240.00
PENSIÓN Estudiante Externo	80.00		
INGLÉS AVANZADO			
CONCEPTO	SUPER INTENSIVO TARIFA S/		
Matrícula	40.00		
PENSIÓN Estudiante Interno	240.00		
PENSIÓN Estudiante Externo			
PORTUGUÉS BÁSICO			
CONCEPTO	REGULAR TARIFA EN SOLES S/	INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/
Matrícula	20.00	40.00	40.00
PENSIÓN Estudiante Interno	70.00	180.00	300.00
PENSIÓN Estudiante Externo	90.00		
PORTUGUÉS INTERMEDIO			
CONCEPTO	REGULAR TARIFA EN SOLES S/	INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/
Matrícula	20.00	40.00	40.00
PENSIÓN Estudiante Interno	70.00	180.00	240.00
PENSIÓN Estudiante Externo	90.00		
ITALIANO BÁSICO			
CONCEPTO	REGULAR TARIFA EN SOLES S/	INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO TARIFA EN SOES S/

Matrícula	20.00	40.00	40.00
PENSIÓN Estudiante Interno	70.00	180.00	300.00
PENSIÓN Estudiante Externo	90.00		
ITALIANO INTERMEDIO			
CONCEPTO	REGULAR TARIFA EN SOLES S/	INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/	SUPER INTENSIVO TARIFA EN SOLES S/
Matrícula	20.00	40.00	40.00
PENSIÓN Estudiante Interno	70.00	180.00	240.00
PENSIÓN Estudiante Externo	90.00		
CÓDIGO DE LIBROS			
CODIGO	LIBROS		IMPORTE EN SOLES S/
0306	ELEMENTARY		130.00
0321	PRE INTERMEDIATE		130.00
0584	INTERMEDIATE		130.00
CIT1	UPPER INTERMEDIATE		130.00

ANEXO N° 06

TARIFA CEPREU - CONTADO				
DETALLE	TRUJILLO		PIURA	
	IMPORTE EN SOLES S/	CODIGO	IMPORTE EN SOLES S/	CODIGO
Matricula (*)	50.00	0096	50.00	P045
Pensión Contado CEPREU	350.00	0099	350.00	P052
TARIFA CEPREU - CREDITO				
DETALLE	TRUJILLO		PIURA	
	IMPORTE EN SOLES S/	CODIGO	IMPORTE EN SOLES S/	CODIGO
Matricula (*)	50.00	0096	50.00	P045
1ra Pensión CEPREU	200.00	0097	200.00	P047
2da Pensión CEPREU	200.00	0098	200.00	P047
(*) La matrícula y la primera cuota deben pagarse juntas				

ANEXO N° 07

TARIFAS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS FLORENCIA DE MORA		
ORD.	LISTA DE SERVICIOS	IMPORTE EN SOLES S/
1	Consulta Médico General	10.00
2	Consulta Médico Especialista	15.00
3	Consulta Ginecológica (realizada por Especialista)	15.00
4	Consulta Psicología	10.00
5	Consulta Odontología	8.00

6	Consulta Obstetricia	8.00
7	Consulta Emergencia	10.00
8	Ecografía de Mama	30.00
9	Ecografía Doppler Color	50.00
10	Inyectables: Intramuscular	1.00
11	Inyectables: Endovenoso	5.00
12	Toma de presión	1.00
13	Curación de Heridas	10.00
14	Extracción de uñero	20.00
15	Suturas Menores: de 1 a 5 puntos	10.00
16	Suturas Menores: de 5 a 10 puntos	20.00
17	Suturas Mayores: más de 10 puntos	30.00
18	Retiro de puntos de 1 a 5	10.00
19	Retiro de puntos de 5 a 10	20.00
20	Retiro de puntos mayores de 10	30.00
21	Perfil Biofísico Fetal	30.00
22	Consejería Planificación Familiar	5.00
23	Observación de paciente	15.00
24	Papa Nicolau (realizado por Obstetra)	10.00
25	Control de DIU (realizado por Obstetra)	10.00
26	Inspección Visual con Ácido Acético (IVAA)	10.00
27	Colposcopia	30.00
28	Cauterizaciones	50.00

TARIFAS PRECIOS DE LABORATORIO			
ITEM	ESPECIALIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO EN SOLES S/
1	LABORATORIO	ACIDO URICO	9.00
2	LABORATORIO	ACIDO URICO EN ORINA	6.00
3	LABORATORIO	ADA TEST	42.00
4	LABORATORIO	AFP (ALFA FETOPROTEINA)	42.00
5	LABORATORIO	AGLUTINACIONES (TO - TH - TA - PB - BR)	9.00
6	LABORATORIO	ALBUMINA	6.00
7	LABORATORIO	AMILASA	12.00
8	LABORATORIO	AMILASA EN ORINA 24 HORAS	12.00
9	LABORATORIO	ASO (ANTIESTREPTOLISINA) CUANTITATIVA	29.00
10	LABORATORIO	BENCE JONES	42.00
11	LABORATORIO	BETA 2 MICROGLOBULINA	77.00
12	LABORATORIO	BILIRRUBINA TOTAL+FRACCIONADA BT+BD+BI	10.00
13	LABORATORIO	BK DIRECTO X I	3.00
14	LABORATORIO	BK EN ORINA 24 HORAS	5.00
15	LABORATORIO	BRUCELA EN PLACA	6.00
16	LABORATORIO	CA 125 OVARIO	65.00
17	LABORATORIO	CA 15-3 MAMA	59.00
18	LABORATORIO	CA 19 - 9 PANCREAS COLON	59.00

19	LABORATORIO	CALCIO	11.00
20	LABORATORIO	CALCIO 24 HORAS (CA)	11.00
21	LABORATORIO	CALCIO EN ORINA 24 HORAS	11.00
22	LABORATORIO	CEA (ANTIGENO CARCINO EMBRIONARIO)	32.00
23	LABORATORIO	CELULAS LE	9.00
24	LABORATORIO	CITOMEGALOVIRUS IG G	54.00
25	LABORATORIO	CITOMEGALOVIRUS IG M	59.00
26	LABORATORIO	COLESTEROL HDL	6.00
27	LABORATORIO	COLESTEROL LDL	6.00
28	LABORATORIO	COLESTEROL TOTAL	6.00
29	LABORATORIO	COLESTEROL VLDL	6.00
30	LABORATORIO	COLORACION GIEMSA	6.00
31	LABORATORIO	COLORACION GRAM	6.00
32	LABORATORIO	COMPLEMENTO CA 3	36.00
33	LABORATORIO	COMPLEMENTO CA 4	36.00
34	LABORATORIO	CONSTANTES CORPUSCULARES	9.00
35	LABORATORIO	COPROCULTIVO Y ANTIBIOGRAMA	17.00
36	LABORATORIO	COPROLOGICO FUNCIONAL (RXINFLAM -TH-SUDAN-S.REDUCT	13.00
37	LABORATORIO	CPK MB	30.00
38	LABORATORIO	CPK TOTAL	28.00
39	LABORATORIO	CREATININA	6.00
40	LABORATORIO	CREATININA EN ORINA	6.00
41	LABORATORIO	CULTIVO DE HERIDA	17.00
42	LABORATORIO	CULTIVO DE HONGO	30.00
43	LABORATORIO	CULTIVO DE LIQUIDOS (PLEURAL-CEFALORAQUIDEO-ASCITI	17.00
44	LABORATORIO	CULTIVO DE ORINA	17.00
45	LABORATORIO	CULTIVO DE SECRECION DE FARINGE	17.00
46	LABORATORIO	CULTIVO DE SECRECIONES Y ATB	22.00
47	LABORATORIO	CULTIVO DE SECRECION VAGINAL	17.00
48	LABORATORIO	CULTIVO DE SEMEN	17.00
49	LABORATORIO	CULTIVOS+ DIRECTO Y ANTIBIOGRAMA	30.00
50	LABORATORIO	DEPURACION DE CREATITINA	12.00
51	LABORATORIO	% DE SATURACION DE TRANSFERRINA	42.00
52	LABORATORIO	DESHIDROGENASA LACTICA (DHL)	15.00
53	LABORATORIO	DOSAJE DE COCAINA	10.00
54	LABORATORIO	DOSAJE DE MARIHUANA	10.00
55	LABORATORIO	ELECTROLITO EN SUERO	42.00
56	LABORATORIO	ESPERMATOGRAMA	40.00
57	LABORATORIO	ESTRADIOL	35.00
58	LABORATORIO	ESTUDIO DE ACAROS	6.00

59	LABORATORIO	FACTOR REMATOIDEO LATEX	8.00
60	LABORATORIO	FERRITINA	42.00
61	LABORATORIO	FIBRINOGENO	15.00
62	LABORATORIO	FIERRO SERICO	24.00
63	LABORATORIO	FOSFATASA ALCALINA	8.00
64	LABORATORIO	FOSFORO EN ORINA	15.00
65	LABORATORIO	FOSFORO (SANGRE)	9.00
66	LABORATORIO	FROTIS O LAMINA PERIFERICA	6.00
67	LABORATORIO	FSH	26.00
68	LABORATORIO	GAMMA GLUTAMIL TRANSEPTIDASA-GGTP	12.00
69	LABORATORIO	GLUCOSA BASAL	6.00
70	LABORATORIO	GLUCOSA BASAL Y POST PRANDIAL	13.00
71	LABORATORIO	GLUCOSA EN ORINA	6.00
72	LABORATORIO	GLUCOSA POST PRANDIAL	8.00
73	LABORATORIO	GOTA GRUESA	6.00
74	LABORATORIO	GRASAS EN HECES	5.00
75	LABORATORIO	GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH	8.00
76	LABORATORIO	HCG BETA EN SANGRE CUALITATIVO	18.00
77	LABORATORIO	HCG BETA EN SANGRE CUANTITATIVO	32.00
78	LABORATORIO	HELICOBACTER PILORI IG G	36.00
79	LABORATORIO	HELICOBACTER PILORI IG M	36.00
80	LABORATORIO	HEMATOCRITO	4.00
81	LABORATORIO	HEMOGLOBINA	5.00
82	LABORATORIO	HEMOGLOBINA GLICOSILADA A 1C	42.00
83	LABORATORIO	HEMOGLOBINA - HEMATOCRITO	8.00
84	LABORATORIO	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO 18 PARAMETROS	10.00
85	LABORATORIO	HEPATITIS A IGG	36.00
86	LABORATORIO	HEPATITIS A IGM	36.00
87	LABORATORIO	HEPATITIS B- ANTI AG HBS (ANTICUERPO CONTRA EL ANT	48.00
88	LABORATORIO	HEPATITIS B ANTICORE IG G	48.00
89	LABORATORIO	HEPATITIS B - ANTICORE IGM	48.00
90	LABORATORIO	HEPATITIS B ANTICORE TOTAL	36.00
91	LABORATORIO	HEPATITIS B HBSAG (ANTIGENO AUSTRALIANO O DE SUPER	36.00
92	LABORATORIO	HEPATITIS C	36.00
93	LABORATORIO	HEPATITIS B ANTIGENO E AGHBE	48.00
94	LABORATORIO	HIERRO SERICO	12.00
95	LABORATORIO	HIV 1-2 (PRUEBA RAPIDA)	30.00
96	LABORATORIO	HIV I-II ANTIGENO ANTICUERPO	36.00
97	LABORATORIO	HIV W ESTERN BLOT	250.00
98	LABORATORIO	HONGOS - KOH (RASPADO DE	6.00

		PIEL)	
99	LABORATORIO	INDICE DE PSA (PSA TOTAL + PSA LIBRE + INDICE)	77.00
100	LABORATORIO	INSULINA	48.00
101	LABORATORIO	INSULINA POST ESTIMULACION	65.00
102	LABORATORIO	LH	34.00
103	LABORATORIO	LIPASA	34.00
104	LABORATORIO	MICROALBUMINURIA	59.00
105	LABORATORIO	MIOGLOBINA	59.00
106	LABORATORIO	ORINA COMPLETA	8.00
107	LABORATORIO	PARASITOS MET. CONCENTRACION	6.00
108	LABORATORIO	PARASITOS POR MUESTRA	4.00
109	LABORATORIO	PARASITOS POR MUESTRA C/ENVASE	6.00
110	LABORATORIO	PARASITOS X 3 SERIADO	12.00
111	LABORATORIO	PCR (CUANTITATIVA)	26.00
112	LABORATORIO	PERFIL DE COAGULACION (TC-TS PAQ-T. PROT-T.TROMBO-	48.00
113	LABORATORIO	PERFIL DE GESTANTE (HB-HTO-GFSANG-SED-RPR-G-C-HIV)	50.00
114	LABORATORIO	PERFIL HEPATICO (BIL. T Y F-PT Y F-F.ALC-TGO-TGP-G	38.00
115	LABORATORIO	PERFIL LIPIDICO (COLESTEROL-HDL - LDL - VLDL - TR	26.00
116	LABORATORIO	PERFIL PRE QUIRURGICO(HEMOGRAMA- TC Y TS SEDIMENTO	35.00
117	LABORATORIO	PERFIL TIROIDEO(TSH- T3 LIBRE-T4 LIBRE)	89.00
118	LABORATORIO	PERFIL TORCH (IGG - IGM)	354.00
119	LABORATORIO	POOL PROLACTINA	40.00
120	LABORATORIO	POTASIO	16.00
121	LABORATORIO	PROGESTERONA	30.00
122	LABORATORIO	PROLACTINA	30.00
123	LABORATORIO	PROTEINA C REACTIVO (PCR LATEX)	9.00
124	LABORATORIO	PROTEINA EN ORINA DE 24 HORAS (PROTEINURIA)	11.00
125	LABORATORIO	PROTEINAS C REACTIVAS CUANTITATIVA	26.00
126	LABORATORIO	PROTEINAS EN ORINA CUALITATIVO	6.00
127	LABORATORIO	PROTEINAS TOTALES Y FRACCIONADA (PT-A/B-GLOB)	10.00
128	LABORATORIO	PROTEINURIA 24 - 12 HORAS	11.00
129	LABORATORIO	PSA TOTAL	25.00
130	LABORATORIO	REACCION INFLAMATORIA	5.00
131	LABORATORIO	RECuento DE PLAQUETAS	6.00

132	LABORATORIO	RETICULOCITOS	6.00
133	LABORATORIO	RPR (SEROLOGIAS CUALITATIVAS)	9.00
134	LABORATORIO	RUBEOLA IGG	48.00
135	LABORATORIO	RUBEOLA IGM	48.00
136	LABORATORIO	SATURACION DE HIERRO / TRANSFERRINA	42.00
137	LABORATORIO	SECRECION VAGINAL (DIRECTO Y COLORACION GRAM)	6.00
138	LABORATORIO	SEDIMENTO DE ORINA	5.00
139	LABORATORIO	SODIO	20.00
140	LABORATORIO	T3 LIBRE	34.00
141	LABORATORIO	T4 LIBRE	34.00
142	LABORATORIO	T4 TOTAL	26.00
143	LABORATORIO	TEST DE COOMBS DIRECTO	20.00
144	LABORATORIO	TEST DE COOMBS INDIRECTO	25.00
145	LABORATORIO	TEST DE COOMBS TITULO	25.00
146	LABORATORIO	TEST DE EMBARAZO	10.00
147	LABORATORIO	TEST DE GRAHAM	5.00
148	LABORATORIO	TESTOSTERONA TOTAL	36.00
149	LABORATORIO	THEVENON (SANGRE OCULTA EN HECES)	5.00
150	LABORATORIO	TIEMPO DE COAGULACION Y SANGRIA	4.00
151	LABORATORIO	TIEMPO DE PROTOMBINA + INR (TP)	14.00
152	LABORATORIO	TIEMPO DE TROMBINA	42.00
153	LABORATORIO	TIEMPO DE TROMBOPLASTINA	18.00
154	LABORATORIO	TOLERANCIA A LA GLUCOSA	15.00
155	LABORATORIO	TOLERANCIA A LA LACTOSA	24.00
156	LABORATORIO	TOXOPLASMA IG G	48.00
157	LABORATORIO	TOXOPLASMA IG M	48.00
158	LABORATORIO	TRANSAMINASAS TGO	6.00
159	LABORATORIO	TRANSAMINASAS TGP	6.00
160	LABORATORIO	TRANSFERRINA	36.00
161	LABORATORIO	TRIGLICERIDOS	8.00
162	LABORATORIO	TROPONINA T	59.00
163	LABORATORIO	TSH	36.00
164	LABORATORIO	UREA	6.00
165	LABORATORIO	UROCULTIVO Y ATB	17.00
166	LABORATORIO	V.S.G. (VELOCIDAD DE SEDIMENTACION)	5.00
167	LABORATORIO	ZINC	6.00

ANEXO N°08

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, con ocasión de efectuar la matrícula del estudiante..... durante el semestre académico 2016-10, 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. 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.
2. 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 semestre académico regular 2016-10, se ha establecido el pago anticipado de los conceptos indicados en los Cuadros N°s 01 y 02 para el caso de las Carreras del Pregrado Regular y en los Cuadros N°s 03 y 04 para el Programa de las Carreras para Gente que Trabaja.

CUADRO N° 01

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRICULA PREGRADO REGULAR	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 250.00
Primera cuota	De acuerdo a la tarifa de pensiones asignadas al estudiante.
Carné Universitario	S/ 25.00 Para estudiantes ingresantes S/ 20.00 Renovación años posteriores
Carné de Biblioteca	S/ 10.00

CUADRO N° 02

TARIFAS DE SERVICIO DE ENSEÑANZA PREGRADO – REGULAR		
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	TARIFA EN SOLES S/
Trujillo	Medicina Humana	1,210.00
	Estomatología	785.00
	Educación	240.00
	Otras carreras	470.00
Piura	Medicina Humana	1,210.00
	Otras carreras	470.00

Nota:

1. Tarifas vigentes para el Semestre 2016-10.

2. Los Estudiantes que han ingresado en semestres anteriores mantienen las tarifas que se les asignó.

CUADRO N° 03

CONCEPTOS A PAGAR POR ANTICIPADO DURANTE EL PROCESO DE MATRICULA DEL PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA	
CONCEPTO	MONTO EN SOLES
Matrícula	S/ 200.00
Primera cuota	De acuerdo a la tarifa de pensiones asignadas al estudiante.
Carné Universitario	S/ 25.00 Para estudiantes ingresantes S/ 20.00 Renovación años posteriores.
Carné de Biblioteca	S/ 10.00

CUADRO N° 04

TARIFAS DE SERVICIO DE ENSEÑANZA PREGRADO – PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA		
CAMPUS	CARRERA PROFESIONAL	TARIFA EN SOLES S/
Trujillo	Derecho	455.00
	Ciencias Económicas	440.00
	Ingenierías	470.00
Piura	Derecho	455.00
	Ciencias Económicas	440.00
	Ingenierías	470.00

Nota:

1. Tarifas vigentes para estudiantes ingresantes a partir del año 2014.
2. Los estudiantes ingresantes en semestres anteriores mantienen la tarifa asignada.

3. 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 doctrinal que sustenta el servicio educativo de la Universidad y, por tanto, sus fines y objetivos establecidos en los Reglamentos y Directivas Internas de la Institución, expresando su compromiso de observar y respetar dicho marco doctrinal, Reglamento y Directivas.

ASUME: El compromiso de honrar con el pago de las pensiones 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 Regular y en el cuadro N° 06 para el Programa de Carreras para Gente que Trabaja, reconociendo que el Presupuesto de Operación e Inversión de la Universidad se financia, fundamentalmente, con las pensiones 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 dichas pensiones evita intereses y recargos que se establecen en la institución, de acuerdo a Ley.

CUADRO N° 05

CRONOGRAMA DE PAGOS DE MATRÍCULA Y PENSIONES POR SERVICIO DE ENSEÑANZA AÑO 2016 – PREGRADO REGULAR				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CICLO VERANO 2016	AÑO 2016	
			2016-10	2016-20
Matrícula, Primera Cuota, Carné Universitario y Carné de Biblioteca	BCP, BBVA, SCOTIABANK	18 Diciembre 2015 Al 04 Enero 2016 (*)	07 Marzo 2016 Al 14 Marzo 2016	25 Julio 2016 Al 08 Agosto 2016
Matrícula, Primera cuota, (Rezagada)	BCP, BBVA, SCOTIABANK	05 Enero 2016 Al 08 Enero 2016 (*)	16 Marzo 2016 Al 19 Marzo 2016	10 Agosto 2016 Al 12 Agosto 2016
Segunda Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK	25 Enero 2016 al 02 Febrero 2016 (**)	28 Marzo 2016 Al 02 Abril 2016	27 Agosto 2016 Al 02 Setiembre 2016
Tercera cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK		25 Abril 2016 Al 30 Abril 2016	24 Setiembre 2016 Al 30 Setiembre 2016
Cuarta Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK		25 Mayo 2016 Al 31 Mayo 2016	25 Octubre 2016 Al 30 Octubre 2016
Quinta Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK		24 Junio 2016 Al 30 Junio 2016	24 Noviembre 2016 Al 30 Noviembre 2016
(*) 1er. Pago: Para el registro en los cursos de Complementación y Nivelación, El estudiante debe realizar un "Pago a cuenta de S/ 50.00 Soles" Hasta el 08 de Enero 2016. (**) 2do. Pago: Del 25 al 02 de Febrero 2016, Este pago corresponde a la diferencia por el total de créditos por cursos de complementación o nivelación que registra el estudiante, deducido el pago a cuenta de S/ 50.00 Soles.				

CUADRO N° 06

CRONOGRAMA DE PAGOS DE MATRICULA Y PENSIONES POR SERVICIO DE ENSEÑANZA PROGRAMA CARRERAS PARA GENTE QUE TRABAJA AÑO 2016				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	AÑO 2016		
		CICLO 2016-19	CICLO 2016-29	CICLO 2016-39
Matrícula, Primera cuota, Carné Universitario y Carné de Biblioteca	BCP, BBVA, SCOTIABANK	Del 04 al 11 Enero 2016	Del 02 al 09 Mayo 2016	Del 22 al 27 Agosto 2016
Matrícula, Primera cuota, (Rezagada)	BCP, BBVA, SCOTIABANK	Del 12 al 14 Enero 2016	Del 10 al 12 Mayo 2016	Del 29 Agosto al 01 Setiembre 2016
Segunda Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK	Del 03 al 07 Febrero 2016	Del 02 al 06 Junio 2016	Del 02 al 07 Octubre 2016
Tercera cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK	Del 03 al 07 Marzo 2016	Del 01 al 06 Julio 2016	Del 02 al 07 Noviembre 2016
Cuarta Cuota	BCP, BBVA, SCOTIABANK	Del 04 al 10 Abril 2016	Del 03 al 08 Agosto 2016	Del 01 al 07 Diciembre 2016

CONOCE Y ACEPTA: Que el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza devengan un interés moratorio diario a partir del día siguiente al de la fecha de su

vencimiento y que es igual a la tasa de interés interbancario dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú. Dicha tasa será publicada en forma mensual en la web institucional.

CONOCE: Que se le otorgará descuentos del monto total de las pensiones por los servicios de enseñanza, cuando pague por adelantado todas las pensiones de un semestre académico, antes del vencimiento del plazo de la matrícula regular de acuerdo lo establecido en Cuadro N° 07. Dicho pago se efectúa en ventanilla de Tesorería-UPAO.

CUADRO N° 07

DESCUENTOS OBTENIDOS POR PRONTO PAGO	
PROGRAMA	DESCUENTO POR PAGO ADELANTADO
PREGRADO - REGULAR	10 %
PREGRADO - PCGT	15 %

CONOCE Y ACEPTA: Que el monto de las pensiones de enseñanza durante el semestre académico 2016-10, podrán ser variadas de acuerdo a 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, incluido 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 cuenta recaudadora.

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 las pensiones 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 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 Cuadro N° 08 y dependerá de la cantidad de créditos que sumen el o todos los cursos que registre el estudiante. Asimismo, conoce que de manera preliminar cancelará el monto de S/ 50.00 Soles, la cual será deducida de la suma total a pagarse por la cantidad de créditos de los cursos que se registre el estudiante en dicho periodo.

DECLARA: Conocer que para registrarse en cursos de complementación y nivelación, el estudiante debe realizar un primer pago a cuenta de 50.00 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/50.00 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 siguientes:

Cuando el curso lo dicte 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 diferencial.

CUADRO N° 08

TARIFA POR CRÉDITOS DE CURSOS DE CICLO DE VERANO 2016		
CODIGO	DESCRIPCION	TARIFA POR CREDITO EN SOLES S/
ADMI	Administración	105.00
ARQU	Arquitectura	105.00
CCOM	Ciencias de la Comunicación	105.00
CONT	Contabilidad	105.00
DERE	Derecho	105.00
ECFI	Economía y Finanzas	105.00
ECON	Economía	105.00
EDUC	Educación Inicial	70.00
EDUP	Educación Primaria	70.00
EDUS	Educación Secundaria	70.00
ENFE	Enfermería	105.00
ESTO	Estomatología	175.00
ELEC	Ingeniería Electrónica	105.00
ICSI	Ingeniería Computación y sistemas	105.00
IIAL	Ingeniería Industrias Alimentarias	105.00
IIND	Ingeniería Industrial	105.00
INAG	Ingeniería Agrónoma	105.00
INCI	Ingeniería Civil	105.00
INSO	Ingeniería de software	105.00
INTE	Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes	105.00
MEHU	Medicina Humana	250.00

MVZO	Medicina Veterinaria y Zootecnia	105.00
OBST	Obstetricia	105.00
PSIC	Psicología	105.00

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 en la segunda cuota, según los montos establecidos en el Cuadro N° 09.

CUADRO N° 09

TARIFA POR CREDITOS SEMESTRE REGULAR	
CARRERA PROFESIONAL	TARIFA POR CRÉDITO EN SOLES S/
MEDICINA HUMANA	300.00
ESTOMATOLOGIA	200.00
EDUCACION	70.00
OTRAS CARRERAS	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 y a no efectuar peticiones o reclamaciones ante la Universidad o Entidad Promotora de la Universidad, respecto a devoluciones de los pagos de matrícula, inscripción, pensiones de enseñanza, cuota de ingreso, donaciones efectuadas y otros.

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 Microseguro por Accidentes Estudiantiles, que el costo de dicho Microseguro, no está incorporado en la pensión mensual de enseñanza. El costo del Microseguro asciende a una prima semestral de S/ 10.00 Soles.

SOLICITA Y ACEPTA: Que la UNIVERSIDAD contrate directamente para su beneficio el Microseguro por Accidentes Estudiantiles, 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 no desea contratar o ser beneficiario del Microseguro por Accidentes Estudiantiles referido en el párrafo precedente, deberá comunicarlo por escrito a LA UNIVERSIDAD, dentro de un plazo no mayor a 15 días calendarios de cargado dicho pago a su estado de cuenta, a efectos de que dicha contratación y cobertura de seguro le sea anulado, retirado dicho cargo de su cuenta y el pago de la prima respectiva. Si el ESTUDIANTE, PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR opta por la no contratación y la anulación de los beneficios del Microseguro por Accidentes Estudiantiles, 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.

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

DECLARA: Conocer que, para la ratificación de la matrícula del semestre académico 2016-10, se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes a los semestres anteriores.

PRECISA: Que la persona obligada al pago de la cuota de matrícula, pensiones de enseñanza y otros señalados anteriormente es.....(ESTUDIANTE, PADRE, MADRE, o TUTOR)

Trujillo, 05 de enero de 2016

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